

# PREGÃO ELETRÔNICO

## Nº 90011-2025/ COLIC/STU-JOP/CBTU

### (UASG: 275079)

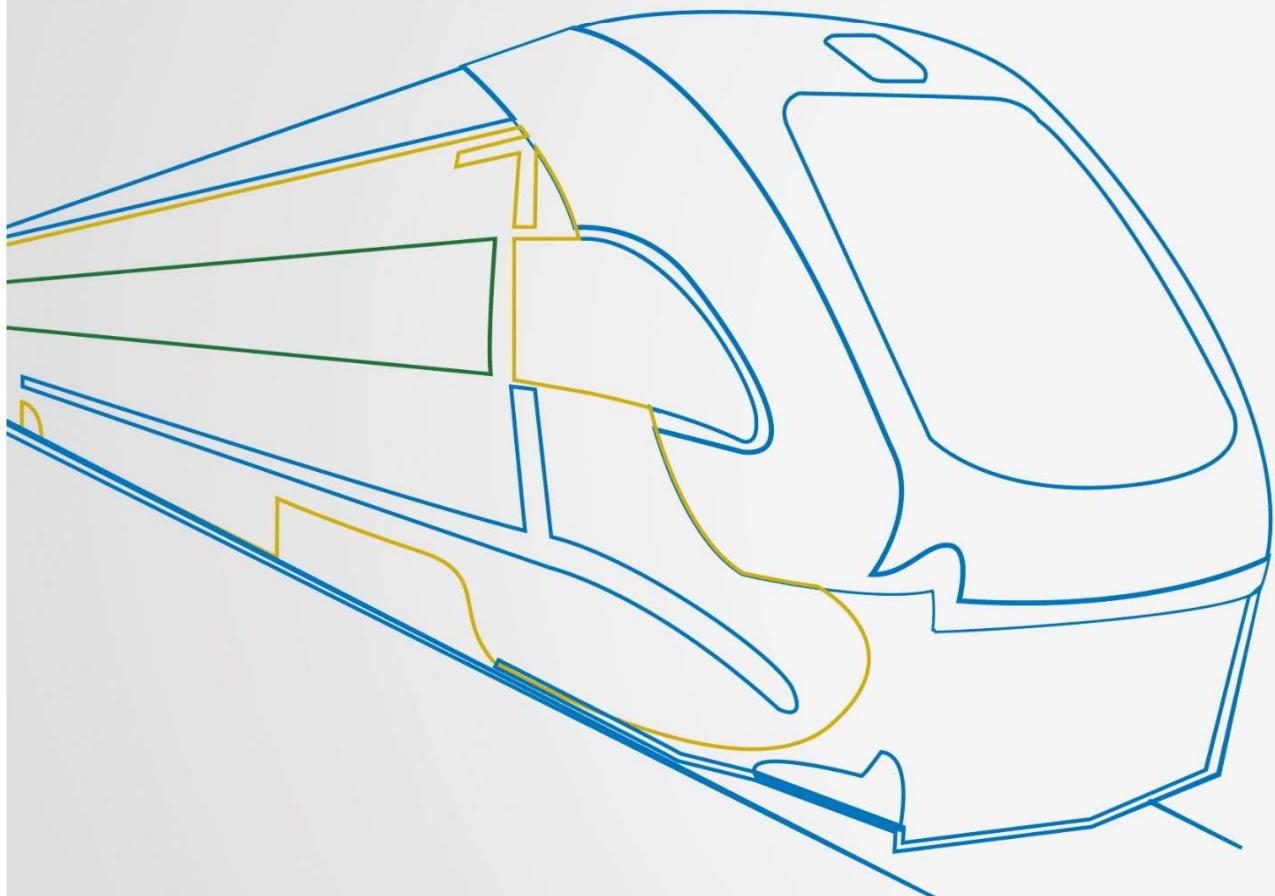
**OBJETO RESUMIDO:** Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, para atendimento das necessidades da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa da CBTU.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

30/10/2025 às 10h (horário de Brasília).



---

CBTU - COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS



**MINISTÉRIO DAS CIDADES**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011-2025/ COLIC/STU-JOP/CBTU**

<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	
Número de Ordem	90011-2025
Processo	2656/2025
Responsável pela Licitação	Coordenação Operacional de Licitações e Compras - COLIC
Área Demandante	GIAFI
Modalidade de Licitação	Pregão
Forma de processamento	Eletrônica
Meio de processamento	Tradicional
Tipo de Licitação	Menor Preço
Modo de Disputa	Aberto
Tipo de Adjudicação	Por item
Regime de Execução	Empreitada por preço global
Sistema Operacional	COMPRAS.GOV - <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>
Início do Recebimento das Propostas	DD/MM/AAAA
Término do Recebimento das Propostas	30/10/2025
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>30/10/2025, às 10:00h</b>
<b>IMPUGNAÇÃO</b>	Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão
<b>ESCLARECIMENTO</b>	Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão
Valor Estimado	Sigiloso
Acesso ao Edital	<a href="https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras">https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras</a>
	<a href="https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/licitacoes/pregao">https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/licitacoes/pregao</a>
	<a href="mailto:colicjop@cbtu.gov.br">colicjop@cbtu.gov.br</a>
	Praça Napoleão Laureano, 01 – Varadouro – João Pessoa/PB Das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h
RILC-CBTU	<a href="https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/rilc">https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/rilc</a>
Garantia de Execução	5% (cinco por cento) do valor do contrato
Informações Adicionais	<a href="mailto:colicjop@cbtu.gov.br">colicjop@cbtu.gov.br</a>
<b>A versão assinada no original encontra-se nos autos do respectivo processo administrativo.</b>	

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011-2025/ COLIC/STU-JOP/CBTU**

## Sumário

<b>1. DO OBJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3. DO CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....</b>	<b>9</b>
<b>6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....</b>	<b>11</b>
<b>7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES.....</b>	<b>12</b>
<b>8. DA FASE DE JULGAMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>10. DOS RECURSOS.....</b>	<b>27</b>
<b>11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>28</b>
<b>12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>29</b>
<b>13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>31</b>
<b>15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>32</b>
<b>16. DA GARANTIA .....</b>	<b>33</b>
<b>17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA .....</b>	<b>34</b>
<b>18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O PAGAMENTO .....</b>	<b>35</b>
<b>19. DA REPACTUAÇÃO.....</b>	<b>35</b>
<b>20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>38</b>
<b>21. DOS ANEXOS.....</b>	<b>40</b>

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011-2025/COLIC/STU-JOP/CBTU**

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU, através da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa, por meio da Coordenação Operacional de Licitações e Compras (COLIC), sediada na Praça Napoleão Laureano, 01 – Varadouro – João Pessoa/PB, CEP.: 58.010-540, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, para atendimento das necessidades da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa da CBTU, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e seus ANEXOS; nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016; do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016; do Regulamento Interno de Licitação, Contratação Direta, Contratos e Convênios da Companhia Brasileira de Trens Urbanos - RILC-CBTU, com acesso disponível em: <https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/rilc>; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, alterado pelo Decreto nº 10.273, de 13 de março de 2020; da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018 (SICAF); da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, no que couber; e demais legislação aplicável à matéria.

Considerando o teor do Comunica nº 01/2023 da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SEGES/MGI, esta licitação será processada através do módulo Pregão, na forma eletrônica, do Portal de Compras do Governo Federal, Sistema COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

Para fins do disposto no parágrafo anterior serão compatibilizadas as regras previstas na Lei nº 13.303, de 2016 com as soluções de tecnologia da informação e comunicação dispostas no módulo Pregão do Sistema COMPRAS.GOV; privilegiando-se, sempre, as interpretações que beneficiem os potenciais licitantes, bem como aquelas que propiciem a efetivação dos princípios da seleção da melhor proposta, da ampliação da competitividade, da simplificação, da eficiência e da razoável duração dos processos.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, para atendimento das necessidades da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa da CBTU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre a descrição estabelecida no sistema ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), em decorrência da utilização do Catálogo de Materiais e Serviços, e àquela prevista no Termo de Referência, prevalecerá o expresso neste último.

1.2. A licitação será realizada em **ÚNICO** item.

1.3. Grupos/Itens e quantidades, conforme item 2.5 do Termo de Referência:

1.4. As especificações técnicas e demais requisitos e características do objeto estão descritas no Termo de Referência e seus ANEXOS, que fazem parte deste Edital.

1.5. O critério de julgamento (tipo de licitação) será o de **MENOR PREÇO**.

1.6. O modo de disputa será **ABERTO**.

1.7. O regime de execução contratual é o da **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

1.8. O valor estimado da contratação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303, de 2016 e do art. 83 do RILC-CBTU.

1.9. A visita técnica aos locais de execução dos serviços, possui caráter facultativo.

1.9.1. As pessoas interessadas na licitação, acompanhadas por empregado designado pela CBTU para esse fim, poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura das propostas.

1.9.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

1.9.3. Para a vistoria, o representante legal ou responsável técnico da pessoa interessada deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela interessada comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

1.9.5. As vistorias deverão ser agendadas e realizadas em dias úteis, das 09h às 11h e das 14h às 16h, através dos seguintes canais: telefone .83 3241-4240; e-mail [gjafi.stujop@cbtu.gov.br](mailto:gjafi.stujop@cbtu.gov.br).

1.9.6. Poderão ser feitas tantas vistorias quantas os interessados considerarem necessárias, observado o prazo limite previsto no subitem 1.9.1.

1.9.7. Na vistoria será permitida ao representante da interessada se fazer acompanhar dos técnicos e especialistas que entenderem necessários, que deverão estar relacionados no requerimento, respeitadas eventuais

impossibilidades de ordem técnica devidamente justificadas pela CBTU.

- 1.9.8. Toda e qualquer despesa relativa à vistoria correrá por conta da pessoa interessada.
- 1.9.9. Ao final da vistoria será fornecido aos interessados o **atestado de realização de vistoria técnica**, que deverá ser apresentado pela licitante junto com a documentação de habilitação exigida neste Edital.
- 1.9.10. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração de Declínio de Vistoria, conforme Anexo V deste Edital.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A importância com a execução do objeto desta licitação, mediante a realização de empenho e a emissão da respectiva nota de empenho, está a cargo dos seguintes elementos:

- 2.1.1. Classificação Funcional Programática: 78 – Limpeza e Conservação;
- 2.1.2. Plano Interno: P1MEADLLP;
- 2.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.39;
- 2.1.4. Categoria Econômica: Despesa Corrente;
- 2.1.5. Gestão Orçamentária: Gerência de Administração e Finanças (GIAFI).

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, com redação alterada pelo Decreto nº 10.273, de 2020.

4.5.1. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico favorecido, diferenciado e simplificado as pessoas jurídicas discriminadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6. Fica impedida de participar desta licitação, nos termos do art. 38 da Lei 13.303, de 2016, a pessoa física ou jurídica, isoladamente ou em consórcio:

4.6.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CBTU, na forma da lei;

4.6.2. Suspensa de licitar e contratar pela CBTU, na forma da lei;

4.6.3. Declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, na forma da lei;

4.6.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, na forma da lei;

4.6.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, na forma da lei;

4.6.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, na forma da lei;

4.6.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, na forma da lei;

4.6.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, na forma da lei;

- 4.6.9. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, na forma da lei, com:
- 4.6.9.1. Dirigente da CBTU;
  - 4.6.9.2. Empregado cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - 4.6.9.3. Autoridade do ente público a que a CBTU esteja vinculada.
- 4.6.10. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CBTU há menos de 6 (seis) meses;
- 4.6.11. Com decretação de falência.
- 4.7. Também não poderão disputar esta licitação:
- 4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
  - 4.7.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 4.7.3. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 4.7.4. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou empregado da CBTU que desempenhe função nas áreas de licitação ou demandante, bem como que atue na gestão ou fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 4.7.7. A pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 4.7.8. **O empregado ou dirigente da CBTU;**
  - 4.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do Acórdão nº 2.426/2020-Plenário-TCU;
  - 4.7.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; e
  - 4.7.11. Sociedades cooperativas.

4.8. A pessoa jurídica que estiver em recuperação judicial e extrajudicial poderá participar da licitação desde que amparada em certidão emitida pelo órgão judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do Acórdão nº 1.201/2020 – Plenário – TCU.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da CBTU e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de empregados da Companhia.

4.10.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.10.2. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.12. Em licitações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea pela Administração Pública Federal, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei 13.303, de 2016.

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação, nos termos do item 12.7, do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 5.4.1. No caso da existência de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.4.2. Já para os itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 13.303, de 2016, no RILC-CBTU e neste Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 5.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 5.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela CBTU ou pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), dos campos relacionados ao(s) item(ns) de seu interesse.

6.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo disponibilizado pela CBTU - Anexo II deste Edital.

- 6.2.1. A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto, inclusive marca, fabricante e quantidade, além de todas as informações que compõem eventual planilha de custos e formação de preços;
- 6.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- 6.2.3. Os licitantes devem respeitar os preços, unitários e/ou global, máximos estimados pela CBTU;

- 6.2.4. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estimados pela CBTU;
- 6.2.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4.1. A proposta e os lances ofertados pelos licitantes devem considerar o ICMS a ser pago pelo contratado no estado de origem e o diferencial de ICMS a ser recolhido pela CBTU no estado de destino, além de outros tributos que porventura possam incidir na presente hipótese;
- 6.4.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 6.4.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;
- 6.4.4. Não serão aceitas pela CBTU condições de pagamento que exijam adiantamento, sob qualquer título.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, **o que for maior**.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), na data, horário e local indicados neste Edital.

- 7.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 7.1.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre lances.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.700,00 (Mil e setecentos reais).
- 7.8. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.9. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida **excepcional**, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
  - 7.9.1. Eventual exclusão da proposta do licitante, de que trata o item 7.9, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa, no momento oportuno.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
  - 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os das ofertas com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- 7.13.1. Em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- 7.13.2. Em ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do campo próprio para troca de mensagens disponibilizado pelo sistema eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), aviso no sistema e/ou no sítio eletrônico da CBTU.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei nº 13.303, de 2016, combinado com o art. 124 do RILC-CBTU, nesta ordem:

7.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído pela CBTU;

7.21.3. Os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

## 7.21.4. Sorteio.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido pela CBTU para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela CBTU.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, em prazo não inferior a **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

7.23.1. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

7.24. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior nas seguintes situações:

7.24.1. Por solicitação do licitante, devidamente justificada, antes de findo o prazo;

7.24.2. De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às **condições de participação** no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
  - 8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - 8.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível em: (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);
  - 8.1.6. Certidão Negativa Correcional, emitida pela Controladoria-Geral da União – CGU, disponível em: (<https://certidores.cgu.gov.br/>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, nos termos do art. 29, caput, da IN SEGES/MPDG nº 3/2018.
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, nos termos do art. 29, § 1º, da IN SEGES/MPDG nº 3/2018.
  - 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, nos termos do art. 29, § 2º, da IN SEGES/MPDG nº 3/2018.
- 8.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.5. Além da consulta aos cadastros de que trata o item 8.1 e seus subitens, o pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal – Cadin, tão logo seja encerrada a etapa de negociação e relativamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 8.5.1. Referida consulta encontra respaldo no art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2022, incluído pela Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024, que passou a considerar a existência de registro ativo no Cadin como fator impeditivo para a celebração de contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos;
  - 8.5.2. Constatada a existência de registro ativo no Cadin será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a manifestação e/ou regularização, contados da convocação expressa pelo pregoeiro no Sistema, prorrogáveis por igual período a critério da CBTU, desde que solicitada dentro do prazo

inicial, mediante requerimento do licitante acompanhado das devidas justificativas.

- 8.5.3. Durante o prazo que trata o item anterior, o pregoeiro poderá dar prosseguimento à sessão pública do certame, examinando a proposta e a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar; contudo, somente será realizado o ato de habilitação após a comprovação da efetiva regularização da situação da licitante no Cadin.
- 8.5.4. A não regularização da situação no prazo previsto neste item implicará na inabilitação da licitante, por falta de condição para a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei nº 13.303, de 2016 e no RILC-CBTU.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas ou a empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado pela CBTU.

- 8.7.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela CBTU:
  - 8.7.2. Convenção é a PB000113/2025 de 17/03/2025
  - 8.7.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 8.8. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO.
- 8.9. Efetuada a verificação de conformidade, será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.9.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital;
  - 8.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 8.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CBTU;
  - 8.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela CBTU.
- 8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item supra, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.12. Nas licitações de serviços comuns de engenharia, independentemente do regime de execução, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - 8.12.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela CBTU; ou
  - 8.12.2. Valor do orçamento estimado pela CBTU.
- 8.13. Em contratação de serviços comuns de engenharia, além das disposições acima, deverá ser realizada análise de sobrepreço, nos seguintes termos:
  - 8.13.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 8.13.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 8.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, na forma estabelecida nos artigos 116 e 126 do RILC-CBTU.
- 8.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela CBTU, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação desta.
  - 8.15.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à CBTU, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato;
  - 8.15.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela CBTU, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

- 8.15.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela CBTU como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 8.15.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela CBTU como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;
  - 8.15.5. metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 8.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
  - 8.16.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem o conteúdo das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às demais licitantes.
- 8.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área demandante da contratação ou de área da Companhia especializada no objeto.
- 8.17.1. Na hipótese do item 8.14 é obrigatória a manifestação de que trata este item em relação à Planilha apresentada pelo licitante.
- 8.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou a realização de exame de conformidade, prova de conceito ou outros testes de interesse da CBTU, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la ou executá-la, conforme o caso; na forma e modo disciplinados naquele documento e seus anexos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.18.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento de que trata o item supra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
  - 8.18.2. Os resultados das avaliações das amostras, exames, provas ou testes exigidos pela CBTU serão divulgados por meio de mensagem no sistema e registrados no sítio eletrônico da Companhia na internet.
  - 8.18.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra

fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s), exame(s), prova(s) ou teste(s) apresentada(s) ou realizado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.19.1. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), exame(s), prova(s) ou teste(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

8.20. Será considerada aceitável a proposta final, após a disputa de lances, que:

8.21. Atenda a todos os termos deste EDITAL.

8.22. Contenha valor que resulte em preço compatível com os praticados no mercado e resulte em valores compatíveis com as regras deste Edital.

8.23. Não ultrapasse o valor máximo estimado pela CBTU para cada item.

8.24. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando em campo próprio do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação.

9.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar, salvo no caso de inversão de fases previstas no § 1º, do art. 51, da Lei nº 13.303, de 2016.

9.1.2. Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação;

9.2. Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

9.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

9.3.1. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

9.3.2. Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no Brasil e destinados a fazer prova perante a CBTU.

9.3.3. Eventual necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro ou da Equipe

de Apoio, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como as declarações exigidas neste Edital.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. O licitante que optar por realizar a vistoria prévia deverá apresentar o atestado de vistoria no momento da habilitação.

9.7.1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá substituir a declaração exigida no presente item pela Declaração de Declínio de Vistoria, conforme Anexo V deste Edital.

9.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.8.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante.

9.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir, nos termos do art. 4º, § 1º e do art. 6º, § 4º da IN SEGES/MPDG nº 3/2018.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, em prazo não inferior a **2 (duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. Para fins de habilitação nesta licitação será exigida a apresentação de documentação relativa à:

- 9.14.1. Habilitação jurídica;
  - 9.14.2. Regularidade fiscal;
  - 9.14.3. Habilitação econômico-financeira;
  - 9.14.4. Habilitação técnica; e
  - 9.14.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.15. A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme o caso, consistirá em:
- 9.15.1. Documento de identidade.
  - 9.15.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
  - 9.15.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.
  - 9.15.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - 9.15.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
  - 9.15.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.16. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:
- 9.16.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
  - 9.16.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- 9.17. Mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação
- 9.17.1. No caso de eventual restrição relativa à regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período a critério da CBTU, desde que solicitada dentro do prazo inicial, mediante requerimento do licitante acompanhado das devidas justificativas.
  - 9.17.2. O prazo de que trata o subitem anterior será contado da divulgação do resultado da fase de habilitação.
  - 9.17.3. A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das

sanções previstas neste Edital, na Lei nº 13.303, de 2016 e no RILC-CBTU, sendo facultado à CBTU convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.18. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.19. A documentação relativa à **capacidade econômico-financeira** consiste em:

9.20. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, desde que sejam acompanhados das respectivas memórias de cálculo da atualização.

9.21. Para efeito do item anterior serão considerados exigíveis na forma da lei as seguintes situações:

9.21.1. Sociedades anônimas fechadas deverão apresentar os balanços aprovados e publicados, conforme exigência da Lei Federal nº 6.404/76;

9.21.2. Sociedades anônimas abertas deverão apresentar os balanços aprovados, publicados e auditados por auditor independente;

9.21.3. Sociedades de grande porte, nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.638/07, deverão seguir as disposições da Lei nº 6.404/76;

9.21.4. Sociedades limitadas deverão apresentar somente os balanços aprovados pela assembleia geral ou reunião de sócios, ou, se o caso, por decisão escrita de todos os sócios, nos termos da legislação civil e do contrato social.

9.22. As licitantes sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital extraídos do SPED, não se aplicando as exigências do item 9.24, acompanhados de:

9.22.1. Recibo de entrega, emitido pelo SPED, da Escrituração Contábil Digital (ECD), com autenticação válida na data de sua apresentação à CEL;

9.22.2. Comprovantes da assinatura digital do livro contábil pelo diretor responsável e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a sua regularidade perante o respectivo Conselho.

9.23. Certidão negativa atualizada de pedido de falência ou regime de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.23.1. A pessoa jurídica que estiver em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de

procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1.201/2020 – TCU - Plenário.

9.23.2. A certidão de que trata o subitem anterior poderá ser substituída por documento comprobatório da homologação do Plano de Recuperação Judicial do licitante, nos termos do entendimento recentemente reafirmado pelo Superior Tribunal de Justiça (RESP nº 1.826.299-CE).

9.24. Comprovação da boa situação financeira do licitante, através da obtenção e avaliação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

9.25. Comprovação de que possui patrimônio líquido equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social legalmente exigível.

9.25.1. O Licitante que apresentar um dos índices exigidos no item 9.24 menores ou igual a 1 (um), porém, apresente patrimônio líquido conforme exigido no item 9.25 não será inabilitada pela questão do índice

9.26. 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 para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

9.27. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI 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 licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 9.22, observados os seguintes requisitos:

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

9.27.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

9.28. Considerar-se-á, para fins da comprovação dos valores referentes à análise da capacidade econômico financeira do licitante, os valores de forma **anualizada – 12 (doze) meses**; exceto quando o prazo de vigência do contrato a ser celebrado seja inferior a tal período, nos termos do Acórdão nº 1.335/2010 - TCU - Plenário.

9.29. A licitante deverá comprovar possuir capital social integralizado compatível com o número de empregados a serem disponibilizados na execução do contrato, nos termos do art. 4º-B, III, da Lei nº 6.019/1974 (com redação dada pela Lei nº 13.429/2017).

9.29.1. A comprovação do item 9.29 deverá ser feita mediante apresentação do contrato ou estatuto social atualizado e registrado na Junta Comercial, contendo a indicação do capital social integralizado, bem como declaração atualizada do número de empregados existentes, para fins de aferição da compatibilidade exigida em lei.

9.30. Para fins de análise quanto à capacidade econômico-financeira do licitante, poderá ser colhida manifestação escrita da área contábil ou de empregado da CBTU com formação em ciências contábeis.

9.31. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

9.31.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, caso necessário;

9.31.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.31.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação.

9.31.4. Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a realização mínima de 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância na contratação, qual seja, a limpeza e conservação de áreas internas e externas de imóveis, e também veículos ferroviários.

9.31.5. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

9.31.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de João Pessoa-PB, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.31.7. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.32. O licitante deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ções) em papel timbrado, assinado por responsável em nível equivalente a Superintendente ou Diretor ou ocupante de cargo com poderes de administração (gerente, chefe de departamento ou divisão), emitido(s) em nome da proponente, por entidade pública ou privada, no(s) qual (is) contenha, detalhadamente, serviços compatíveis com o objeto licitado.

- 9.32.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.32.2. Para fins desta licitação será considerado compatível o gerenciamento de serviços com alocação de profissionais nas dependências da contratante, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização).
- 9.33. Comprovação de que de tenha executado contrato (s) com, no mínimo, 12 meses.
- 9.34. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, será admitida a apresentação de diferentes atestados, desde que se tratem de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.35. Para fins de análise quanto à capacidade técnica do licitante, poderá ser colhida a manifestação escrita da área demandante da contratação ou de área da Companhia especializada no objeto.
- 9.36. Fica resguardado o direito do Pregoeiro efetuar diligências para verificar a veracidade das informações do(s) atestado(s) apresentado(s).
- 9.37. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando a data e horário de retorno ou, no caso de impossibilidade, o reinício condicionado a aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 9.38. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.39. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 126 do RILC-CBTU, para os fins de:
- 9.39.1. Complementação de informações necessárias para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou que comprovem condição atendida pela licitante através de documentos não apresentados por equívoco ou falha na juntada, adotando-se o princípio do formalismo moderado.
- 9.39.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.40. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.
- 9.41. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Será franqueada a possibilidade de interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação.

10.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto na Lei nº 13.303, de 2016 e no RILC-CBTU.

10.3. O licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e/ou do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4. O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**, tanto para a intenção manifestada após o término do julgamento das propostas quanto para aquela relativa ao ato de habilitação ou inabilitação.

10.5. Visando harmonizar as disposições da IN SEGES/ME nº 73, de 2022 com o art. 59 da Lei nº 13.303, de 2016, é facultado ao licitante registrar sua intenção de recorrer apenas após a fase de habilitação, independentemente da sua irresignação decorrer do julgamento das propostas ou do ato de habilitação/inabilitação.

10.6. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.7. Os demais licitantes ficarão intimados para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso

10.8. Fica assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.9. Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.11. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insusceptíveis de aproveitamento.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após regular aceite da proposta e habilitação realizada pelo pregoeiro.

11.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.3. Nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303, de 2016, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou

anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

11.4. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5. Para efeito do item anterior, serão observados os prazos e requisitos previstos no item 10 deste Edital.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Nos processos licitatórios realizados no âmbito da CBTU é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração e eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis ao licitante pela prática injustificada das seguintes condutas:

- 12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.2. Deixar de entregar ou entregar parcialmente a documentação exigida no instrumento convocatório;
- 12.1.3. Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- 12.1.4. Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo pregoeiro;
- 12.1.5. Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;
- 12.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.7. Solicitar sua desclassificação, sem justificativa, após a abertura da sessão pública da licitação ou abandonar o certame;
- 12.1.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.10. Fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante o procedimento licitatório;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 13.303, de 2016, a CBTU poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. Advertência;

- 12.2.2. Multa;
- 12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CBTU, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 12.3. A multa será fixada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da proposta apresentada pela licitante ou, na falta desta, do valor estimado da licitação.
  - 12.3.1. Após a conclusão do procedimento administrativo, a multa aplicada deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4. As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CBTU poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.5. No curso do procedimento administrativo deverá ser observado:
  - 12.5.1. A Lei nº 13.303, de 2016 e o RILC-CBTU;
  - 12.5.2. A garantia do devido processo administrativo, com respeito à ampla defesa e ao contraditório.
- 12.6. Na apuração das infrações será facultada a defesa do licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 12.7. Da aplicação de sanções administrativas caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação.
  - 12.7.1. O recurso terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.8. 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 CBTU, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.10. As sanções administrativas decorrentes de infrações e condutas relacionadas à execução do objeto estão previstas no Termo de Referência e/ou no Instrumento Contratual, anexos a este Edital.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, motivadamente, impugnar o ato convocatório do pregão, através de documentação entregue diretamente no protocolo geral da CBTU ou encaminhado para [colicjop@cbtu.gov.br](mailto:colicjop@cbtu.gov.br).
  - 13.1.1. Responder-se-á a impugnação em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação;
  - 13.1.2. A decisão acerca da impugnação será comunicada pelo pregoeiro diretamente ao impugnante, bem como a todos os licitantes, através do Portal de Compras do Governo Federal e/ou do sítio eletrônico da CBTU na internet.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [colicjop@cbtu.gov.br](mailto:colicjop@cbtu.gov.br), em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

13.2.1. Responder-se-á ao pedido de esclarecimento em até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação;

13.2.2. As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas pelo pregoeiro a todos os interessados, através do Portal de Compras do Governo Federal e/ou do sítio eletrônico da CBTU na internet, passando a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

13.3. O pregoeiro não poderá decidir ou praticar ato contrário ao registrado nas respostas aos pedidos de esclarecimento.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos, a priori, não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.4.2. Na hipótese de a CBTU não decidir a impugnação ou não responder aos esclarecimentos até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação deverá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

14.1. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para apresentar as condições eventualmente exigidas no instrumento convocatório e/ou nos seus anexos para assinatura do instrumento contratual.

14.1.1. O atendimento das condicionantes deverá ser realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de comunicação expedida por e-mail ou fax, ou ainda por correspondência postal com aviso de recebimento.

14.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação expressa e justificada do licitante.

14.1.3. O não atendimento das condicionantes implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.2. O licitante vencedor será convocado para celebrar o instrumento contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação encaminhada pela CBTU, sob pena de decair do direito à contratação.

14.2.1. Para efeito deste item, a CBTU efetivará a convocação, preferencialmente, através de correio eletrônico, encaminhando, desde logo e caso possível, a minuta do instrumento contratual ao licitante vencedor;

- 14.2.2. Alternativamente, o licitante poderá ser convocado por qualquer outro meio hábil e eficaz, tais como correspondência postal com aviso de recebimento, telefone ou fax, devendo tal circunstância ser registrada no processo;
- 14.2.3. O comparecimento do licitante à sede da CBTU para a retirada do instrumento contratual supre a necessidade de convocação.
- 14.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nas seguintes situações:
  - 14.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela CBTU;
  - 14.3.2. De ofício, a critério da CBTU, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para a completa e efetiva formalização do instrumento contratual.
- 14.4. Previamente à contratação, a CBTU realizará a verificação da manutenção das condições de habilitação, bem como realizará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.5. Quando o licitante vencedor, formalmente convocado, não aceitar, assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, a CBTU poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor, inclusive quanto aos preços atualizados.
- 14.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior a CBTU poderá:
  - 14.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que superior ao preço da proposta originariamente adjudicada, desde que igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação;
  - 14.6.2. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital;
  - 14.6.3. Revogar a licitação
- 14.7. As adoções de quaisquer das providências previstas nos itens anteriores ocorrerão sem prejuízo da apuração e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303, de 2016 e no RILC-CBTU ao licitante vencedor.
- 14.8. Os instrumentos contratuais da CBTU poderão ser formalizados em meio físico ou eletrônico, admitida a assinatura digital dos representantes da pessoa a ser, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).
- 14.9. A contratação se dará na forma e condições previstas neste Edital e seus anexos, não sendo concedido, em hipótese alguma, privilégios no atendimento às exigências contratuais.

## 15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A área demandante da contratação objeto deste Edital é a Gerência Regional Operacional de Administração e Finanças – GIAFI, que se encontra subordinada à Superintendência de João Pessoa.

15.1.1. A área de que trata este item será a responsável pela gestão do instrumento contratual, pela supervisão das atividades de fiscalização e pelo recebimento do objeto.

15.2. A CBTU designará empregados responsáveis pela gestão, fiscalização e supervisão do contrato que, dentre outras atribuições que lhe são próprias, terão o encargo de acompanhar a conformidade da execução do objeto, os materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste; apontando os atrasos e fatos ocorridos durante a execução dos serviços passíveis de sanções.

15.2.1. A contratada deverá designar um representante para acompanhamento e controle da execução do objeto desta licitação.

15.3. O objeto da presente licitação será recebido em conformidade com o art. 225 do RILC-CBTU e demais regras previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos legais, regulamentares e contratuais.

15.5. Os prazos previstos nos itens acima poderão ser suspensos em virtude de casos fortuitos ou de força maior, conforme cláusulas estipuladas no instrumento contratual.

15.6. Durante a execução do objeto a contratada deverá observar e cumprir todas os requisitos, condições e obrigações estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, documentos anexos a este Edital.

15.7. A inobservância do item anterior ensejará a contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, após regular procedimento administrativo em que sejam observadas as garantias da ampla defesa e do contraditório.

## **16. DA GARANTIA**

16.1. A contratada prestará garantia de execução correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo, nos termos do parágrafo primeiro, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016, optar pelas modalidades relacionadas abaixo:

16.1.1. Caução em dinheiro;

16.1.2. Seguro-garantia;

16.1.3. Fiança bancária.

16.2. Caso a contratada opte por prestar a garantia através de fiança bancária deverá se valer do modelo disponibilizado pela CBTU – Anexo IV deste Edital.

16.3. A contratada deverá apresentar à CBTU o comprovante de prestação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

16.3.1. A contratada poderá solicitar por escrito, com as devidas justificativas, antes do término do prazo acima mencionado, a prorrogação do prazo para a apresentação da garantia, por igual período, por uma única vez, cujo deferimento ficará a critério da CBTU, mediante anuência da gestão do contrato.

16.3.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.4. O atraso na prestação da garantia de execução superior a 30 (trinta) dias autoriza a CBTU a promover a rescisão do contrato, por descumprimento contratual, nos termos do art. 240, inciso I, do RILC-CBTU.

16.5. As regras, condições e requisitos acerca da prestação da garantia de execução contratual estão previstas na minuta do instrumento contratual, que é anexo deste Edital.

16.6. Eventuais exigências de garantia técnica e/ou seguro referentes ao objeto desta licitação, especialmente em relação a equipamentos, bens, materiais e serviços, se encontram disciplinadas no Termo de Referência.

## **17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. Considerando a natureza da contratação objeto desta licitação a CBTU exigirá, como forma de gerenciamento e tratamento de riscos relacionados ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS pela contratada, a abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

17.2. Na Conta-Depósito Vinculada haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

17.3. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições conforme o disposto na IN nº 05/2017 ANEXO VII-B:

17.3.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

17.3.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

17.3.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

17.3.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.4. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

17.5. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.6. As regras, condições e requisitos acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação estão previstas na minuta do termo de referência e/ou na minuta do instrumento contratual; anexos deste Edital

## **18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O PAGAMENTO**

18.1. A documentação de cobrança estará apta a ser emitida após atesto do recebimento do objeto pela gestão e fiscalização do contrato.

18.1.1. No caso de contratos executados por etapas ou medições, a contratada poderá apresentar os documentos de cobrança à CBTU tão logo ocorra à atestação pela fiscalização/gestão do cumprimento das etapas contratuais previstas

18.2. Salvo disposição em contrário no Termo de Referência ou no instrumento contratual, os documentos de cobrança (notas fiscais/faturas) relativos ao objeto desta licitação poderão ser entregues pela contratada:

18.2.1. Em meio físico, no Protocolo da CBTU, cujo endereço será fornecido pela gestão/fiscalização do contrato; ou

18.2.2. Em meio digital no endereço eletrônico fornecido pela gestão e fiscalização do contrato, desde que possível atestar a confiabilidade do documento enviado.

18.3. Os documentos de cobrança deverá ser vir acompanhada da documentação indispensável à aferição de sua exatidão, além de outras eventualmente exigidas pela legislação em vigor.

18.4. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente da contratada em até 30 (trinta) dias contados da entrada do documento de cobrança em conformidade com as regras previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que haja certificação (atesto) pela gestão e fiscalização do contrato.

18.4.1. Havendo previsão no Termo de Referência ou no instrumento contratual acerca da realização do pagamento em prazo inferior ao previsto neste item, referido prazo a menor deverá prevalecer.

18.5. As demais regras e condições para o pagamento estão previstas no Termo de Referência e/ou na minuta do instrumento contratual, anexos deste Edital.

## **19. DA REPACTUAÇÃO**

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no item que se seguirá, o valor consignado no instrumento contratual será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CBTU, com base no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação,

podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço

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

- 19.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 19.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data de apresentação da proposta final adjudicada na licitação da qual se originou este contrato.

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

19.5. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 19.5.1. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- 19.6.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.6.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da proposta final adjudicada, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

19.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CBTU ou à contratada 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.

19.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.10. A CBTU não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.12. Quando a repactuação se referir aos demais custos (insumos/materiais), a contratada demonstrará a variação por meio de planilha de custos e formação de preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos com base em índice oficial, mediante a aplicação da variação média do Índice de Reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (Art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = \frac{V(I - I^0)}{I^0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

I = índice relativo ao mês do reajustamento.

19.13. A CBTU poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o

próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

19.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CBTU para a comprovação da variação dos custos.

19.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19. As regras e condições para a realização da repactuação estão previstas no Termo de Referência e/ou na minuta do instrumento contratual, anexos deste Edital.

19.20. A CBTU garantirá o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a fim de manter as condições efetivas da proposta, conforme previsão do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

19.21. A matriz de riscos – Anexo VII deste Edital, estabelece os riscos e responsabilidades entre a CBTU e a contratada e caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e no sítio eletrônico da CBTU na internet.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CBTU.

20.5. Ao aceitar os termos deste edital e participar deste certame o licitante concorda e consente, inequivocamente, com o tratamento dos seus dados pessoais para os fins almejados na licitação, em conformidade com o art. 7, incisos I, V e VI da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

20.6. A homologação do resultado desta licitação implicará a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor, nos termos do art. 60 da Lei nº 13.303, de 2016.

20.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam os interesses público e da CBTU, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CBTU não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. O Portal de Compras do Governo Federal disponibiliza página destinada aos fornecedores com todas as informações necessárias para a utilização do sistema, através do endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>.

20.10. A utilização do sistema por parte do licitante é de sua inteira responsabilidade, devendo para tanto ter conhecimento do Manual de Pregão Eletrônico – Fornecedor ([https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-pregao/manual\\_pregao-eletronico-fornecedor.pdf/view](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-pregao/manual_pregao-eletronico-fornecedor.pdf/view)).

20.11. As dúvidas ou problemas operacionais poderão ser sanadas diretamente com a Central de Atendimento no endereço: [https://www.gov.br/compras/pt-br/canais\\_atendimento/central-de-atendimento](https://www.gov.br/compras/pt-br/canais_atendimento/central-de-atendimento).

20.12. As orientações acerca do Cadastramento no SICAF, assim como a sua efetivação, e a consulta a Unidades Cadastradoras poderão ser obtidas através do endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>.

20.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.14. A CBTU poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada; assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.15. A contratada deverá observar, integralmente, durante toda a execução do contrato, os dispositivos previstos no Código de Ética, no Código de Conduta e Integridade e na Política de Transações com Partes Relacionadas, elaborados pela CBTU e disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos:

<b>ARTEFATOS DE INTEGRIDADE DA CBTU</b>	
Código de Ética:	
Código de Conduta e Integridade:	<a href="https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/atos-normativos">https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/atos-normativos</a>
Política de Transações com Partes Relacionadas:	

20.16. Recomenda-se que os interessados em participar deste certame acessem e leiam o Regulamento Interno de Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Convênios da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – RILC-CBTU, normativo interno que

regulamenta as licitações processadas no âmbito da Companhia, nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303, de 2016; acessível através do link disponibilizado nas informações gerais e no preâmbulo deste Edital.

20.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sistema eletrônico <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>) e no sítio eletrônico da CBTU na internet: <https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/receitas-e-despesas/licitacoes/pregao>.

## **21. DOS ANEXOS**

21.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;
- 21.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 21.1.3. Anexo II.A: Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 21.1.4. ANEXO III - Minuta do Instrumento Contratual;
- 21.1.5. ANEXO IV - Modelo de Fiança Bancária;
- 21.1.6. ANEXO V - Declaração de declínio de vistoria (se for o caso);
- 21.1.7. ANEXO VI - Declaração de compromissos assumidos;
- 21.1.8. ANEXO VII - Matriz de Risco.

João Pessoa, na data da assinatura eletrônica.

**AMANDA FERREIRA DE SOUZA**  
Coordenadora Operacional de Licitações e Compras  
COLIC

**PAULO JOSÉ DE MELLO BARRETO**  
Superintendente Regional  
Autoridade competente

# **ANEXO I**

**Termo de Referência e Seus Anexos**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem é notória devido ao fato de não deixarmos que os serviços sofram descontinuidade. Contando que as atividades não estão previstas nos cargos efetivos que fazem parte do plano de emprego e salário da CBTU, por este fato temos o vislumbre de recorrer às empresas de terceirização.

### 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, nas unidades administrativas, operacionais, de manutenção, almoxarifado e posto de abastecimento da STU-JOP, nas Estações distribuídas ao longo do sistema, interior e exterior dos veículos metro ferroviários (locomotivas e VLTs) e veículos rodoviários, os quais compõem o material rodante da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa, com inclusão de materiais e equipamentos; a serem realizados diariamente, podendo ser solicitados inclusive nos feriados para os casos da portaria, com a previsão de pagamento de horas extras, nas dependências da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa - STU-JOP/CBTU.
- 2.2. As atividades de limpeza, asseio, conservação e jardinagem deverão ser realizadas diariamente, com início às 6h e término às 20h30min, conforme distribuição da força de trabalho pelo período, observando o descrito no Anexo I deste Termo;
- 2.3. As atividades acima descritas podem ser solicitadas inclusive nos feriados quando houver funcionamento da operação, com a previsão de pagamento de horas extras ou compensação do banco de horas, obedecidos todos os critérios legais;
- 2.4. A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 2.5. A previsão de contratação será de acordo com os quantitativos descritos conforme abaixo

Item	Categoria	Qtde necessária ao novo contrato
01	Encarregado	01
02	Serventes	25
03	Servente para limpeza de fachadas	02

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

04	Jardineiro	01
	Total	29

## 2.6. Anexos a este termo:

- 2.6.1. ANEXO I – Definição dos Quantitativos e Produtividade;
- 2.6.2. ANEXO II – Plano Mínimo de Manutenção;
- 2.6.3. ANEXO III – Descrição dos Serviços;
- 2.6.4. ANEXO IV – Lista Indicativa de Consumo
- 2.6.5. ANEXO V – Relação de Sala e Setores da STU – João Pessoa;
- 2.6.6. ANEXO VI – Especificações de Sustentabilidade;
- 2.6.7. ANEXO VII – Especificações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- 2.6.8. ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

## 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Tendo em vista o término do contrato de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação no 2º semestre de 2025, e o cenário atual de iminente construção de novas três estações ferroviárias para o sistema da STU-JOP, torna-se de extrema importância à CBTU que seja assegurada a continuidade da prestação dos serviços, já que a execução dessas atividades é necessária para o bom funcionamento da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa.
- 3.2. Nos termos do caput e § 7º do artigo 10 do Decreto-Lei nº 200/1967 a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada, devendo a Administração Pública buscar a otimização do uso dos recursos humanos e portanto, procurar desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, por meio de contratação de empresa especializada, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.
- 3.3. A contratação tem por objetivo viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos logísticos e humanos. Busca ainda minimizar os riscos de eventuais prejuízos ao erário público e/ou de comprometimento da qualidade das atividades, bem como fomenta a devida disponibilidade dos servidores efetivos para o desempenho de atividades que tenham relação direta com a missão institucional da CBTU, refletindo na melhoria da autuação governamental.
- 3.4. Nos termos do Decreto nº. 9.507/2018, nas empresas públicas, e nas sociedades de economia mista controladas pela União, não serão objeto de execução indireta os serviços que demandem a utilização, pela contratada, de profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes de seus Planos de Cargos e Salário.



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Destaca-se a inexistência no Plano de Emprego e Salário da CBTU de emprego com atribuições voltadas ao atendimento dos serviços hora pleiteados na presente contratação.

- 3.5. Além disso, destaca-se o que informa o art. 26 do RILC/CBTU, em que as atividades de conservação, limpeza, copeiragem e recepção, serão, de preferência, objeto de execução indireta.
- 3.6. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 10.024/19 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade licitatória Pregão.
- 3.7. Para os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, as quantidades solicitadas se justificam para que seja garantida a qualidade do serviço realizado nesta superintendência de acordo com os espaços e definições apresentados no Caderno Técnico do SEGES – Limpeza – Paraíba 2019.
- 3.8. Ressalta-se que sem o fornecimento dos serviços de limpeza, asseio e conservação, tanto nas estações prédios e espaços, quanto nos VLT a paralisação da frota é inevitável, por não ser possível a circulação de pessoas em espaços contaminados e com possibilidade de disseminação de doenças, por consequência, a missão da CBTU/STU-JOP de transportar passageiros não seria cumprida.
- 3.9. Diante dos fatos apresentados verifica-se a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do órgão e não possuem correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal da CBTU.

#### **4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 4.1. De acordo com o Art. 7, XI, da Lei 12.305/2010, a qual Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, deve-se dar prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
- 4.2. De acordo com o Art. 27, §2º, da Lei 13.303/2016 a empresa pública deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam.
- 4.3. As especificações de Sustentabilidade constam no ANEXO VI - Especificações Sustentabilidade deste Termo de Referência.

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO OU VIGÊNCIA**

- 5.1. Será lavrado instrumento contratual entre a STU-JOP/CBTU e a empresa vencedora com vigência de 12 (doze) meses, iniciando a prestação dos serviços a partir da assinatura do instrumento contratual, nos termos da Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações Contratos da CBTU.



- 5.2. O presente contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos da Ata da 651<sup>a</sup> Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU), Artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e Artigo 233 do RILC (Regulamento Interno de Licitação e Contratos) / CBTU, e alterações subsequentes.
- 5.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 6.1. O serviço objeto deste pregão deverá ser prestado mensalmente, contados em dias corridos a partir da assinatura da ordem de serviços, e início dos trabalhos;
- 6.2. A empresa classificada deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, a memória de cálculo para formação de preços ajustadas ao valor do lance ofertado de forma a garantir a execução do objeto de maneira eficiente;
- 6.3. Após o início do contrato, o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato, que encaminhará o processo ao gestor contratual para as providências de verificação da conformidade administrativa da prestação dos serviços;
- 6.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.5. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação;
- 6.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 6.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;
- 6.8. Para aceite de recebimento e implantação do objeto e posterior encaminhamento ao pagamento deverá ser apresentadas as certidões exemplificadas abaixo:
  - 6.8.1. Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
  - 6.8.2. Certidão de regularidade com o INSS;
  - 6.8.3. Certificado de regularidade do FGTS;
  - 6.8.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - 6.8.5. Cadastro Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT
  - 6.8.6. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

- 6.9. Quando solicitado pela CONTRATANTE: os itens do relatório serão definidos entre a CONTRATANTE E A CONTRATADA.

## 7. NECESSIDADE DE ENVIO DE AMOSTRA

- 7.1. Considerando o objeto a ser contratado, este quesito não se aplica.

## 8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o ateste do Fiscal/Gestor do contrato, podendo ser:

- 8.1.1. Por meio de depósito em conta corrente do contratado.
- 8.1.2. Por boleto bancário com código de barras aceito pelo SBP – Sistema Brasileiro de Pagamentos.
- 8.1.3. Em se tratando de boleto bancário este deverá ter o campo de dedução de pagamentos para as retenções legais (Tributos Federais e Municipais) ou o valor líquido.

- 8.2. A CONTRATADA enviará a STU-JOP o Documento de cobrança (Fatura - FAT, Nota Fiscal Eletrônica - NFE, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSE) com a discriminação do serviço, objeto do Contrato resultante deste Termo de Referência.

- 8.3. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas de:

- 8.3.1. Certidões de regularidade com o INSS e FGTS.
- 8.3.2. Declaração de opção ao SIMPLES, se for o caso.
- 8.3.3. GFIP/SEFIP
- 8.3.4. Planilha de formação do preço;
- 8.3.5. Comprovantes de pagamento do VA
- 8.3.6. Comprovantes de pagamento do VT
- 8.3.7. Folha de frequência dos colaboradores;

- 8.4. Os serviços serão remunerados em 12 parcelas iguais mês a mês a partir da assinatura do contrato. Segue cronograma do fornecimento do serviço:

<b>Cronograma Físico-Financeiro</b>	
<b>Mês</b>	<b>% do Total</b>
1	8,33%
2	8,33%
3	8,33%
4	8,33%
5	8,33%
6	8,33%
7	8,33%

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

8	8,33%
9	8,33%
10	8,33%
11	8,33%
12	8,33%

Tabela 02: Cronograma Físico-Financeiro

## 9. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
- 9.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, fardamentos, EPIs, materiais, equipamentos, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, não sendo a CBTU responsável por subsidiar quaisquer dessas obrigações.
- 9.3. A proposta deverá ter seus valores expressos em moeda corrente nacional e prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
- 9.4. Deve ser enviado documento no formato do Microsoft Excel® contendo planilha da proposta de preços, discriminando todos os valores unitários, bem como fórmulas, de forma a possibilitar a análise da comissão de licitação da exequibilidade da proposta.

## 10. COMPROVAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. Segue a relação da documentação a ser apresentada juntamente com a proposta técnica pelo LICITANTE conforme art.142 do RILC. A não apresentação desta documentação implicará na desclassificação do LICITANTE:
  - 10.1.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, caso necessário;
  - 10.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
  - 10.1.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação, podendo ser aceito o somatório dos atestados.
    - 10.1.3.1. Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a realização mínima de 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância na contratação, qual seja, a



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

limpeza e conservação de áreas internas e externas de imóveis, e também veículos ferroviários, admitida a somatória de atestados, conforme instrumento.

- 10.1.4. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- 10.1.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de João Pessoa-PB, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 10.1.6. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **11. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. O regime de execução será indireto, com dedicação exclusiva de mão de obra, do tipo empreitada por preço global, dimensionado por m<sup>2</sup> de área de acordo com a produtividade.

## **12. DO PARCELAMENTO, CONSÓRCIO, SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS**

- 12.1. O parcelamento do objeto se justifica quando a entrega do material ou a prestação do serviço pode ser dividido em lotes para serem entregues ou executados por fornecedores distintos;
- 12.2. Todavia, no caso específico da contratação de empresa terceirizada para serviço de limpeza e conservação, por se tratar de um serviço não especializado, não implicará em ampliação da competitividade e consequentemente em ganhos econômicos
- 12.3. Esta contratação consiste em um conjunto de serviços que compõem uma solução, abrangendo serviços de limpeza e conservação e fornecimento de insumos e materiais que permitem a execução do objeto;
- 12.4. O fracionamento desse conjunto inviabiliza a solução pretendida. Conforme o ensinamento de Marçal Justen Filho: “Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável nem, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam risco de impossibilidade de execução satisfatória” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17 eds. rev., atual. e ampliada — São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016. p. 440).
- 12.5. Diante da interdependência dos itens necessários para a execução do contrato, como por exemplo o fornecimento de materiais e equipamentos, assim como a estreita relação entre os postos solicitados, é esperado que haja ganhos de escala, com redução de custos fixos por posto de trabalho, além da melhor adequação dos procedimentos caso o objeto não seja dividido.



- 12.6. Nesse sentido, não se aconselha, portanto, o parcelamento do objeto, dado que, a simples divisão dos serviços implicará apenas em aumento das despesas para a Administração, tanto no momento da contratação quanto na fiscalização e gestão do contrato.
- 12.7. Portanto não é permitida a participação de consórcio nem a subcontratação do objeto deste TR, não sendo permitido transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços do presente contrato.
- 12.8. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5 de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, considerando, sobretudo, que o objeto da presente licitação envolve a contratação de serviços terceirizados com alocação de mão de obra, em que seria exigível a presença dos elementos da habitualidade e pessoalidade (vínculo de emprego).

### **13. /GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. A licitante vencedora, como condição para assinatura do contrato, prestará no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no Art. 70 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais, podendo optar pela caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 13.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 13.2.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 13.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
  - 13.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

### **14. CONTA VINCULADA**

- 14.1. A CBTU depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c as regras constantes do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

- 14.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13os salários, quando devidos;
- 14.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- 14.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13os salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
- 14.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 14.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária, bloqueada para movimentação.
- 14.3. A movimentação da conta vinculada se dará mediante autorização expressa pela CBTU, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 14.4. A CONTRATADA poderá solicitar à autorização da CBTU para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 14.5. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CBTU os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 14.6. A CBTU expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 14.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CBTU, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 14.8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **15. CRITÉRIOS PARA REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E/OU REVISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e



comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas no formato excel, editáveis para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

15.1.1.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.1.1.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.1.1.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.6.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



- 15.6.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 15.6.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 15.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
- 15.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 15.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios trabalhistas não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 15.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 15.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, apresentada em formato Excel, desprotegida, com todas as fórmulas expostas, e com a memória de cálculo, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato e demais comprovações de variação de preço.
- 15.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

**16. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 16.1. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições da lei 13.303/2016 e RILC – CBTU.
- 16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 16.3. Nos termos dos art. 229 do RILC será designado gestor e fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 16.4. O Fiscal do contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 16.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303/2016.

**17. CAPACIDADE ECONÔMICA FINACEIRA E EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

- 17.1. A documentação relativa à capacidade econômico-financeira da CONTRATADA ficará limitada (art. 141 do RILC/CBTU):
  - 17.1.1. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 17.1.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 17.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será feita de forma objetiva, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, superiores a 1 (um);

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

- 17.3. A licitante que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices previstos no parágrafo anterior deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 17.4. A empresa que estiver em recuperação judicial poderá licitar e contratar com a CBTU, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando sua aptidão econômica e financeira para participação no certame.
- 17.5. Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo de 10% do valor estimado da contratação, conforme estabelece o §3º, Inciso II, Art. 141 do RILC/CBTU 2018.
- 17.6. Exigência de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da Contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- 17.7. Declaração do LICITANTE, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VII do edital que uns 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 LICITANTE que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 17.5 acima, observados os seguintes requisitos:
- 17.7.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 17.7.2. 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 LICITANTE deverá apresentar justificativas.

## 18. VISITA TÉCNICA

- 18.1. A visita técnica aos locais de execução dos serviços, possui caráter facultativo e sua não realização não implicará na desclassificação do licitante. Contudo, caso o licitante opte por realizar a referida vistoria, esta deverá ser comprovada por meio de um Documento de Vistoria fornecido pela STU-JOP, devendo ser efetuada em até três dias antes da data estabelecida para a abertura da licitação. Alternativamente, na ausência da realização da vistoria, o licitante deverá apresentar uma Declaração de Declínio de Vistoria, atestando o pleno conhecimento e a aceitação de todas as condições para a prestação do serviço.

## 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Executar com zelo e destreza todos os serviços discriminados conforme contrato, Termo de Referência e seus anexos, cumprindo de maneira completa as cláusulas acordadas nos termos da legislação vigente;
- 19.2. Disponibilizar pessoal treinado e capacitado para atender às demandas conforme especificado pela CONTRATANTE;

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

- 19.3. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, internas e externas assim como os veículos e carros de passageiros da CBTU/STU-JOP;
- 19.4. Inspecionar durante o dia, obrigatoriamente, através de encarregado, os postos de serviços. Este encarregado terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 19.5. Manter estoque mínimo de material de limpeza (conforme ANEXO IV - Planilha de Quantitativos) de qualidade reconhecida e devidamente atestada pelos fiscais em local a ser indicado pela Administração, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua distribuição diária para execução dos serviços;
- 19.6. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, de qualidade reconhecida devidamente atestada pelos fiscais, em bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da CBTU/STU-JOP;
- 19.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da STU-JOP/CBTU;
- 19.8. Fornecer aos seus empregados crachá de identificação funcional, para uso sobre a farda, de modo visível e em caráter obrigatório, conforme modelo contido no Manual de Identidade Corporativa da CBTU (páginas 44 e 45), cumprindo o que determina a RJP nº 096/2013. Conforme o modelo abaixo:





19.9. Fornecer uniformes completos e EPIs condizentes com a função de seus empregados, nos tamanhos/numeração adequados de acordo com as características físicas de cada um, da seguinte forma:

- 19.9.1. Com relação aos serventes e jardineiro, providenciar a entrega de dois conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses, com exceção dos calçados que deverão ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 19.9.2. Com relação ao encarregado, providenciar a entrega de dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos a cada 12 (doze) meses, com exceção dos calçados que deverão ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 19.9.3. As capas de chuva em PVC serão disponibilizadas em um número de 10 para cada 12 (doze) meses, considerando que apenas os empregados que realizam a varrição externa a utilizarão;
- 19.9.4. Os uniformes dos empregados deverão estar sempre limpos e bem apresentados (livres de furos, rasgões, desbotamentos etc.) sob pena de ter que substituir a peça em desconformidade às suas próprias expensas imediatamente, de ofício ou mediante solicitação da CBTU visto que a contratante não se responsabilizará pela desídia ou mal-uso do uniforme dos empregados da contratada;
- 19.9.5. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização da CONTRATANTE;
- 19.9.6. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 19.9.7. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos e veículos ferroviários/metro ferroviários deverão receber da empresa, além do uniforme específico, os EPIs discriminados no PPRA da CONTRATADA, tais como óculos de proteção, luvas, máscaras de proteção respiratória, sapato de segurança, bota de borracha, conjunto blusão/calça impermeável.
- 19.9.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
  - 19.9.8.1. Tecidos não sintéticos com no mínimo, 60% de algodão para todos os postos, no tamanho adequado para vestir confortavelmente os colaboradores;



19.9.8.2. Para os postos de recepção deverão ser fornecidas calça social e blazer;

19.9.8.3. Caso seja necessário realizar ajustes, estes ocorrerão a cargo da CONTRATADA

19.9.8.4. Todos os uniformes deverão passar pelo crivo da CONTRATANTE, devendo ser enviada a foto do modelo e uma amostra de tecido. Eles devem ser feitos sob medida;

19.9.9. O fardamento deverá conter identificação da empresa CONTRATADA, na seguinte configuração:

<b>ITEM</b>	<b>Categoria</b>	<b>Peças do Uniforme</b>
01	Encarregado	Calça social, camisa manga curta, cinto, sapato de segurança (EPI) com certificado de aprovação válido e meias.
02	Servente	Calça em brim com bolsos laterais e traseiros, camiseta (malha fina 100% algodão), botas de borracha de cano longo (para os dias de chuva e eventual alagamento), sapato de segurança (EPI), meias, capa de chuva em PVC.
03	Jardineiro	Calça em brim com bolsos laterais e traseiros, camiseta (malha fina 100% algodão), botas de borracha de cano longo (para os dias de chuva e eventual alagamento), sapato de segurança (EPI), meias, capa de chuva em PVC.

19.10. A CONTRATADA deverá cobrar de seus empregados a boa apresentação, zelando pela aparência individual em serviço nas dependências da CBTU, inclusive o fardamento.

19.11. A CONTRATADA, conforme estabelecido no Art.212 § 1º, II do RILC, deverá o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, uma vez que é a única responsável pelas consequências advindas do não cumprimento deste requisito;

19.12. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários contratados o auxílio alimentação, obrigatoriamente na forma de ticket alimentação ou pecúnia no valor de, no mínimo, R\$ 600,00 (seiscentos reais) ou outro valor que for atualizado pelo ACT da categoria;

19.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela instrução e treinamento de todo o quadro efetivo contratado e o comprovará, através da apresentação dos certificados à CONTRATANTE, no prazo de 90 dias, após a contratação. Os treinamentos devem ser referentes às necessidades advindas das exigências de demandas desta CBTU;

19.14. A CONTRATADA deverá submeter, para aprovação da CONTRATANTE, o nome dos empregados que prestarão os serviços acatando sua deliberação;



- 19.15. A CONTRATADA deverá atender as observações e reclamações da fiscalização da CONTRATANTE;
- 19.16. A CONTRATADA deverá observar as normas e recomendações da CONTRATANTE, principalmente referentes aos horários, uniformes, EPI's e materiais;
- 19.17. Considerando a impossibilidade de ingerência nos atos de administração da empresa a ser contratada, a CONTRATADA deve providenciar a elaboração de Laudo Pericial de Insalubridade ou Periculosidade, emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, de forma a subsidiar eventual pedido de reequilíbrio econômico financeiro do contrato para o pagamento, a seus colaboradores, dos respectivos adicionais;
- 19.18. Em caso de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, a força de trabalho deve ser organizada de forma que o pagamento de adicional recaia pelo quantitativo mínimo de empregados, o pedido deve ser instruído com cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com inclusão do risco no PPRA e das medidas de mitigação do mesmo no PCMSO, bem como a planilha a ser formulada deve ser aprovada pelo setor técnico da CBTU, de forma que a mesma reflita apenas a variação financeira do pagamento do adicional;
- 19.19. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do serviço, o quantitativo de pessoal e encarregados, suficientes, de forma a garantir o funcionamento ininterrupto dos postos de serviços durante a operação comercial da CBTU;
- 19.20. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, inclusive dos empregados que estão em compensação por banco de horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e nem o desconto no salário do funcionário, quando se tratar de falta justificada;
- 19.21. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata de qualquer um de seus empregados, cuja presença seja considerada indesejada pela CONTRATANTE;
- 19.22. A CONTRATADA deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da CBTU/STU-JOP;
- 19.23. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, por qualquer ato ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, quando da realização do serviço;
- 19.24. A CONTRATADA deverá responder por perdas e danos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, por seus prepostos ou empregados, mesmo involuntariamente;
- 19.25. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, qualquer anormalidade ou dano ao patrimônio da CONTRATANTE, durante o desenvolvimento das suas atividades;
- 19.26. A CONTRATADA deverá efetuar, **PONTUALMENTE**, nos prazos previstos na legislação e/ou legislação específica, o pagamento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias de seus empregados;



- 19.27. A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, nota fiscal do serviço prestado a CONTRATANTE, acompanhada dos documentos solicitados por ela;
- 19.28. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos ônus e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, bem como pelo cumprimento da legislação que rege suas atividades, não existindo, portanto, vínculo empregatício de qualquer natureza, entre seus empregados e a CBTU/STU-JOP;
- 19.29. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual, documentação (de qualquer natureza) atualizada e em conformidade com a legislação vigente;
- 19.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela assistência e/ou atendimento médico e de pronto socorro dos seus empregados em serviço, arcando com as despesas decorrentes em caso de acidente no trabalho ou em decorrência deste;
- 19.31. A CONTRATADA deverá informar a todos seus empregados designados para prestar serviço nas dependências da CBTU/STU-JOP, das normas e procedimentos da mesma, observando seu cumprimento, principalmente no que se refere à segurança e medicina do trabalho, prevenção contra incêndio e disciplina de pessoal;
- 19.32. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, qualquer documentação referente aos seus empregados que estiverem prestando serviços à CBTU/STU-JOP;
- 19.33. A CONTRATADA deverá, antes do início dos trabalhos, atender às especificações referentes às medidas de saúde e segurança do trabalho de acordo com o ANEXO VII - Especificações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- 19.34. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessários ao seu funcionamento como empresa, inclusive a obtenção de todas as licenças, alvará e autorizações relacionadas direta ou indiretamente com a execução dos serviços contratados, e ao exercício de suas atividades nas jurisdições em que se desenvolverem;
- 19.35. Caso a CONTRATADA seja isenta ou imune de contribuição de impostos e taxas Federais, Estaduais e Municipais, devem destacar na Nota Fiscal/Fatura apresentada, documento que comprove sua isenção, imunidade ou opção pelo SIMPLES e no caso específico para IRRF citando inclusive, os dispositivos que a acobertam;
- 19.36. A CONTRATADA deverá manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato.
- 19.37. Durante toda a execução do contrato a CONTRATADA se compromete a observar, integralmente, os dispositivos previstos no Código de Ética, no Código de Conduta e Integridade e na Política de Transações com Partes Relacionadas, todos elaborados pela Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU.
- 19.38. Para efeito de cumprimento da regra supracitada, os documentos referidos no item anterior se encontram disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos,



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

facultando-se à CONTRATADA, ainda, solicitar formalmente cópia daqueles ao gestor do contrato:

19.38.1. Código de Ética:

<https://www.cbtu.gov.br/images/home/acbtu/codigodeeticacbtu190918.pdf>

19.38.2. Código de Conduta e Integridade:

[https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/codigo\\_de\\_conduta\\_e\\_integridade.pdf](https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/codigo_de_conduta_e_integridade.pdf); e

19.38.3. Política de Transações com Partes Relacionadas:

[https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/politica\\_de\\_transacoes\\_com\\_partes\\_relacionadas.pdf](https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/politica_de_transacoes_com_partes_relacionadas.pdf)

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. A CONTRATANTE deverá indicar empregados que serão respectivamente gestor e fiscal(is) do Contrato, devendo acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 20.2. A CONTRATANTE deverá comunicar sobre falhas que impeçam a execução adequada do contrato; não excluindo o dever de acompanhamento e vigilância a ser exercido de forma constante pela CONTRATADA;
- 20.3. A CONTRATANTE deverá receber e atestar as notas fiscais, através da gestão/fiscalização do contrato, conferindo toda documentação que vier anexada e efetuar o pagamento no prazo previsto; desde que preenchidos os requisitos legais para tanto;
- 20.4. Além de outras obrigações estipuladas neste termo e no Contrato, A CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas do Contrato;
- 20.5. Notificar a CONTRATADA, oficialmente, da ocorrência de eventuais falhas no curso da execução do serviço, fixando prazo para correção.
- 20.6. Realizar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições definidos no contrato e neste termo de referência.
- 20.7. Não desviar funcionário da CONTRATADA para funções distintas daqueles presentes no escopo do contrato e deste termo de referência.
- 20.8. Cumprir as disposições constantes neste termo de referência e no contrato, assim como todas as disposições legais pertinentes aos procedimentos licitatórios.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Aplicam-se a este contrato as normas de direito penal previstas no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

- 21.2. São situações ensejadoras da aplicação de sanções à CONTRATADA, o atraso injustificado na execução deste contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.
- 21.3. O atraso injustificado na execução deste contrato sujeita a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 82, da Lei nº 13.303/2016.
- 21.3.1. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).
- 21.3.2. A multa a que alude este item não impede que a CBTU rescinda e/ou aplique as outras sanções previstas neste contrato.
- 21.4. A inexecução total ou parcial deste contrato sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções, desde que observado o devido processo administrativo sancionador, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
- 21.4.1. Advertência;
- 21.4.2. Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato, no caso de sua inexecução parcial;
- 21.4.3. Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total; e
- 21.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com toda a CBTU, incluindo a Administração Central e as Superintendências de Trens Urbanos, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 21.5. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CBTU poderá ser aplicada à CONTRATADA nas hipóteses previstas pelo art. 245, do RILC/CBTU.
- 21.6. As sanções previstas nesta Cláusula poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
- 21.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- 21.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CBTU, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. O processo administrativo sancionador observará o disposto nos artigos 243 a 250, do RILC/CBTU.

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇO**

- 22.1. O valor estimado para compra será sigiloso, conforme art. 34 da Lei nº 13.303/2016

## **23. GERENCIAMENTO DE RISCO**

- 23.1. De acordo com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP, 2017), pode-se definir, metodologicamente, a incerteza de eventos em



potencial a partir de duas perspectivas: a probabilidade (a possibilidade de que um determinado evento ocorrerá) e o impacto (o efeito, a consequência da ocorrência do evento);

- 23.2. Ainda de acordo com o MP, uma ferramenta bastante útil para mensuração, avaliação e ordenamento dos riscos que podem afetar um processo, é a matriz de riscos. Tal matriz, com as devidas adaptações, foi definida como instrumento para mensuração do risco nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e na gestão do contrato e execução dos serviços, como definido nos objetivos do presente estudo;
- 23.3. Através da identificação dos riscos e da probabilidade de ocorrência dos eventos, é possível definir possíveis causas e seus respectivos efeitos, identificar os responsáveis por cada ação e determinar as possíveis ações preventivas e de contingência para minimizar os danos que porventura possam vir a ocorrer;
- 23.4. Foi realizada consulta ao item: “Gerenciamento de Riscos” do Estudo Preliminar do processo de contratação anterior desta STU, elaborado em 2021, cujo objeto tratado é semelhante correlato ao do presente estudo.
- 23.5. Serão utilizadas abaixo as tabelas elaboradas pelo ETP supracitado, como orientadores para o presente estudo.
- 23.6. Conforme realizado pelo estudo anterior, após a identificação e classificação dos riscos, deverá ser realizada análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme tabelas de referência a seguir:

**Quadro 4. Escala de Probabilidade**

<b>Escala de Probabilidades</b>	
<b>Descriptor</b>	<b>Descrição</b>
Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
Baixo	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência parcialmente conhecido
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido
Muito Alto	Evento repetitivo e constante

*Fonte: Elaborado pelos autores - 2024***Quadro 5. Escala de Impacto**

<b>Escala de Impacto</b>	
<b>Descriptor</b>	<b>Descrição</b>
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos



Baixo	Impacto mínimo nos objetivos
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

*Fonte: Elaborado pelos autores - 2024*

23.7. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, resultando no nível de risco e possibilitando o direcionamento das ações durante as fases de planejamento e gestão do contrato;

23.8. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Tabela 1: Matriz Probabilidade x Impacto

Matriz Probabilidade x Impacto		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

*Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.*

23.8.1. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Cada região da matriz terá seu apetite a risco e sua classificação de riscos, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

Tabela 2: Matriz Apetite a Risco

Matriz Apetite a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5				Absolutamente inaceitável	
	4					
	3				Inaceitável	
	2					
	1	Oportunidad				

*Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.*

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

**Quadro 6. Matriz de Riscos (diagnóstico e avaliação)**

Probabilidade	Matriz de Probabilidade x Impacto					Faixas de Risco
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	
3	3	6	9	12	15	
2	2	4	6	8	10	
1	1	2	3	4	5	
Impacto	1	2	3	4	5	

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

Tabela 3: Diretrizes para a Priorização do Tratamento de Riscos

Nível de risco	Descrição	Diretriz para a resposta
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

23.8.2. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato:

Tabela 4: Relação de Riscos Identificados

Fase	Id.	Risco	Prob.	Imp.
Planejamento	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixa	Alto

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	Baixa	Muito alto
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	Muito Baixa	Muito alto
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	Baixa	Muito alto
	5	Não autorização de despesa para a contratação	Muito Baixa	Muito alto
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	Baixa	Alto
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Baixa	Muito alto
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	Muito Baixa	Alto
Seleção do fornecedor	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	Baixa	Muito alto
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Médio	Muito alto
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Muito Baixa	Muito alto
	12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	Baixa	Muito alto
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	Baixa	Muito alto
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	Baixa	Muito alto
	15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	Baixa	Muito alto
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Médio	Muito alto
	17	Interposição de recursos por parte de licitantes	Médio	Muito alto
Gestão do contrato	18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Muito Baixa	Muito alto
	19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	Médio	Muito alto

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	Baixa	Muito alto
21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	Médio	Muito alto
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	Baixa	Muito alto
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	Baixa	Muito Alto
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Baixa	Muito alto
25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Baixa	Alto
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Baixa	Muito alto
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Muito Baixa	Alto
28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Muito Baixa	Muito Alto
29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Baixa	Muito alto
30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	Baixa	Muito Alto
31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	Baixa	Muito Alto
32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito alto
33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Muito Baixa	Muito alto
34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	Baixa	Muito alto
35	Pagamentos indevidos à contratada	Muito Baixa	Muito alto
36	Retenções indevidas de pagamento	Muito Baixa	Alto
37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Baixa	Muito alto
38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Baixa	Alto
39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Muito Baixa	Muito alto

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

40	Aditivos contratuais indevidos	Muito Baixa	Muito alto
----	--------------------------------	-------------	------------

23.8.3. Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os valores numéricos às **classificações qualitativas** de probabilidade e impacto:

Tabela 5: Relação de Riscos Identificados

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

23.8.4. A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de gestão do contrato.

Tabela 6: Correlação dos riscos e apetites

Id.	Risco	Prob.	Imp.	Class.	Qualificação apetite a risco
1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	2	5	10	Inaceitável
2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	2	5	10	Inaceitável
3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1	5	5	Aceitável
4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1	5	5	Aceitável
5	Não autorização de despesa para a contratação	1	5	5	Aceitável
6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	2	4	8	Inaceitável
7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	2	5	10	Inaceitável
8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou	1	4	4	Aceitável

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

	omissivo				
9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	1	5	5	Aceitável
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Aceitável
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	Aceitável
12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	2	5	10	Inaceitável
13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	2	5	10	Inaceitável
14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	2	5	10	Inaceitável
15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	2		10	Inaceitável
16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	Inaceitável
17	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Inaceitável
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1	5	5	Aceitável
19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1	5	5	Aceitável
20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	2	5	10	Inaceitável
21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1	5	5	Aceitável
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	Inaceitável
25	Falha de comunicação entre	1	4	4	Aceitável

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

Administração e contratada					
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	5	5	Aceitável
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1	4	4	Aceitável
28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1	5	5	Aceitável
29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	2	5	10	Inaceitável
30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e	2	5	10	Inaceitável
31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	3	5	15	Inaceitável
32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	3	5	15	Inaceitável
33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	3	5	15	Inaceitável
34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	3	5	15	Inaceitável
35	Pagamentos indevidos à contratada	2	5	10	Inaceitável
36	Retenções indevidas de pagamento	2	5	10	Inaceitável
37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	2	5	5	
38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	5	5	24	Inaceitável
39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	2	5	10	Inaceitável
40	Aditivos contratuais indevidos	2	5	10	Inaceitável

23.8.5. Com base na tabela anterior, identificou-se que os riscos 1, 2, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 24, 29, 30, 31, 34, 37 e 38 apresentam maior grau de comprometimento ao sucesso da contratação.

23.8.6. Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Planejamento da contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	1. Atraso na contratação; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	STU; Chefia de Gabinete	1. Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	STU; Chefia de Gabinete
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Revisão do procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; STU; Chefia de Gabinete
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm.; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Revisão procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; STU; Chefia de Gabinete
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	Gerência de Planejamento e Coordenação de planejamento	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível	Área Demandante; Equipe de Planejamento da contratação
<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Planejamento da contratação	5	Não autorização de despesa para a contratação	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	STU; Chefia de Gabienete; Ger. de planejamento e Coord. de planejamento	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação.	1. Falha na gestão contratual. 2. Dano ao erário 3. Prejuízo na consecução das atividades	1. Realizar reunião da Equipe de Planejamento da contratação com a Área Demandante, Fiscais de Contratos e Setor de Licitações para o levantamento de eventos de riscos de modo mais adequado possível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Elaborar mapa de riscos com base em contratações anteriores e contratações similares de outros entes.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1. Licitação fracassada ou deserta; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm.; 3. Prejuízo ao erário.	1. Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação.	STU
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	1. Insegurança jurídica na contratação.	1. Solicitar nova vista à Procuradoria Jurídica.	Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação	STU

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
------	-----	-------	------	-------------------	--------------	-----------------------	--------------

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Seleção do fornecedor	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação pregoeiros e equipe de apoio)	1.Atraso na contratação; 2.Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	STU; Chefia de Gabinete	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	STU; Chefia de Gabinete
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1. Falta ou atraso dos serviços.	1. Planejar adequadamente a contratação, em especial quanto aos quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços, Edital e Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2.Prejuízo ao erário.	1. Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	Setor de Licitações

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Seleção do fornecedor	12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Solicitar adequação da planilha de custos e formação de preços.	Setor de Licitações	1. Desclassificar proposta inadequada.	Setor de Licitações
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Contratação de Empresa não capacitada para a execução contratual.	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Setor de Licitações
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Interrupção da prestação dos serviços.	1. Verificar a capacidade técnica do licitante por meio de atestados; 2. Verificar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de balanço patrimonial.	Setor de Licitações	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	Setor de Licitações

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Seleção do fornecedor	15	*Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; *Signatário(s) incompetente(s); *Emissão da nota de empenho com dados inadequados; *Publicação intempestiva do extrato do contrato	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente os extrato contratual.	Setor de Licitações; Coordenação de planejamento; Setor Jurídico	1. Revogar contrato, firmando novo termo; 2. Anular nota de empenho incorreta; 3. Publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	STU; Coordenação de planejamento; Setor de Licitações; Setor Jurídico
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	1. Atraso na contratação.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	STU	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	STU
	17	Interposição de recursos por parte de licitantes	1. Atraso na contratação.	1. Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise de proposta e habilitação etc.	Setor de Licitações	1. Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	Coordenação Jurídica

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
------	-----	-------	------	-------------------	--------------	-----------------------	--------------

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1. Impossibilidade de iniciar a execução dos serviços.	1. Verificar situações que possam ensejar a inexequibilidade contratual.	Setor de Licitações	1. Convocar a próxima colocada no certame para a celebração de contrato; 2. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1. Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1. Cobrar da contratada a prestação da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	1. Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1. Cobrar da contratada a alteração da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Gestão do contrato	21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1.Falha no acompanhamento da execução contratual.	1.Designar quantitativo de pessoal suficiente; 2.Capacitação da equipe; 3. Realizar reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	1.STU; 2.Chefia de Gabenete e 3. Gestores de Contratos;	1. Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.	STU
	22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos; STU e Chefia de Gabiene	1.Exigir relatório periódico da fiscalização contratual; 2. Alterar equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos; STU e Chefia de Gabiene
	23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1.Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Gestores dos contratos

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Gestão do contrato	24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	1. Falta de informações relevantes para análise da contratação.	1. Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	Setor jurídico;	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor jurídico;
	25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada por não atendimento aos contatos e requisições da contratante.	Gestão do Contrato
	26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; 2. Não realizar o Recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	Gestão do Contrato

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
------	-----	-------	------	-------------------	--------------	-----------------------	--------------

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Gestão do contrato	27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	28	Deixar a contratada de fornecer aos Empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Causa potencial de acidente de trabalho.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilidade subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.	1. Gestão do Contrato; 2. Fiscal Técnico do Contrato

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	28	Deixar a contratada de fornecer aos Empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Causa potencial de acidente de trabalho.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilização subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.	1. Gestão do Contrato; 2. Fiscal Técnico do Contrato

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Gestão do contrato	30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	1. Ter a Administração de realizar os pagamentos diretamente aos Funcionários da contratada; 2. Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a verificar se os pagamentos são feitos corretamente.	Fiscal Administrativo do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Realizar os pagamentos diretamente aos Funcionários da contratada.	Gestão do Contrato
	31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	1. Impossibilidade de renovação contratual	1. Acompanhar as condições de Habilitação da contratada, notificando-a quando da existência de alguma pendência.	Fiscal Administrativo do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção.	1. Gestão do Contrato
	32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	Gestão do Contrato	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Gestão do contrato	33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato; Gestão do Contrato	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	1. Pagamento de indenizações a funcionários da contratada.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a garantir aos funcionários o recebimento de todas as verbas devidas.	Fiscal Administrativo do Contrato; Gestão do Contrato	1. Executar a garantia contratual; 2. Realizar os pagamentos diretamente aos funcionários da contratada.	Gestão do contrato
	35	Pagamentos indevidos à contratada	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar com exatidão os valores devidos em relação aos serviços prestados.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Negociar a devolução dos valores junto à contratada; 2. Proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas vincendas.	Gestão do contrato
	36	Retenções indevidas de pagamento	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Reclamação em juízo por parte da contratada, ocasionando prejuízo ao erário.	1. Verificar os critérios de possíveis retenções legais de pagamento.	Gestão de Contratos	Pagamento imediato de qualquer retenção indevida.	STU

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Gestão do contrato	37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	1. Obedecer a ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro.	Setor Financeiro	2. Solicitar repasse de recurso à Reitoria para realizar pagamento no prazo.	Setor Financeiro
	38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1. Prejuízo ao erário; 2. Manutenção de empresa inadequada no mercado.	1. Notificar a contratada por falhas na execução contratual	Gestão do Contrato	1. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	Setor de Contratos
	39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1. Cometimento de ato ilegal.	1. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Gestão do Contrato	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	STU
	40	Aditivos contratuais indevidos	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar a exata necessidade da demanda; 2. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	1. Setor Demandante; 2. Gestão de Contratos	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	STU



## 24. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. Correrão à conta do orçamento geral da CBTU/STU-JOP, com o seguinte detalhamento:

24.1.1. Plano Interno: P1MEADLLP

24.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.39

24.1.3. Item de Programação: 39.0.78

24.1.4. Gestão Orçamentário: GIAFI

## 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As rotinas, especificações, localizações e equipamentos constantes no presente Termo de Referência são referências básicas para o processo licitatório e a contratação;

25.2. Casos omissos serão objeto de apreciação, exclusivamente, da STU-JOP/CBTU, cabendo, no entanto, justificativas por parte da CONTRATADA;

25.3. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas para perfeita execução do contrato;

25.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas dos colaboradores, não transfere à CBTU/STU-JOP a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o serviço solicitado;

25.5. Na proposta de preço deverá ser informado os seguintes dados:

25.5.1. Identificação do licitante;

25.5.2. Valor unitário do item descrito;

25.5.3. Valor total conforme projeções de quantidade demanda no Termo de Referência;

25.5.4. Assinatura do responsável pela proposta.

**João Pessoa, na data da assinatura eletrônica;**

**Elaborado por:**



Documento assinado digitalmente  
ISMAEL DE LIMA MELO  
Data: 20/08/2025 10:28:23-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ismael de Lima Melo**  
Técnico em Gestão  
Matrícula: 16.000.219

DANIEL RODRIGUES Assinado de forma digital  
DE por DANIEL RODRIGUES  
MENEZES:04876433488  
488 DE MENEZES:04876433488  
Dados: 2025.08.20  
16:27:23 -03'00'

**Daniel Rodrigues de Menezes**  
Gerente de Administração e  
Finanças/STU-JOP  
Mat. 16.000.092



## ANEXO I – Definição das Quantidades e Produtividade

### 1. Definição das Quantidades e Produtividade:

- 1.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, definidos na página 04 do Caderno Técnico do SEGES – Limpeza – Paraíba 2019;
- 1.2. Os Valores Limites referentes à limpeza e conservação, observarão os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:
  - 1.2.1. Áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m<sup>2</sup> (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
  - 1.2.2. Áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m<sup>2</sup> (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
  - 1.2.3. Esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m<sup>2</sup> (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados) e;
  - 1.2.4. Fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m<sup>2</sup> (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).
- 1.3. Considerando a área da CBTU/STU-JOP, assim como a produtividade mínima acima referenciada apurou-se o seguinte quantitativo de profissionais:

**Quadro 1.** Produtividade Mínima por m<sup>2</sup>

ESPECIFICAÇÃO DE ÁREAS	M <sup>2</sup>	Prod. M <sup>2</sup> PB	PRODUTIVIDADE MÍNIMA		EFETIVO	
			Encarregado	Servente	Encarregado	Servente
ÁREA INTERNA	13895,16	800	0,000041667	0,00125	0,578965	17,36895
ÁREA EXTERNA	6668,04	1800	0,000018519	0,000555556	0,123482278	3,704468333
FACHADA ENVIDRAÇADA FACE INTERNA E EXTERNA COM RISCO	177,19	130	0,000256410	0,007692308	0,045433333	1,363
ESQUADRIAS EXTERNAS	312,63	300	0,000111111	0,003333333	0,034736111	1,042083333
VEÍCULOS RODOVIÁRIOS E COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS	2698,01	800	0,000041667	0,00125	0,112417167	3,372515
<b>TOTAL</b>	<b>23751,03</b>				<b>0,90</b>	<b>26,85</b>

Fonte: Planilha 02 – Produtividade Composição do TR - Elaborado pelos autores, 2024.

- 1.4. Diante do quantitativo acima indicado, a Administração, com base nas peculiaridades da Companhia, considerando as particularidades das edificações, quais sejam, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, além da exigência de limpeza dos veículos metro ferroviários, considerando ainda o momento de pandemia que está sendo atravessado pelo mundo, assim como as experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores, conforme prevê a IN 05/2017, no anexo



VI-B artigo 2.1, entende-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços de asseio e conservação dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da Contratante, o seguinte quantitativo de profissionais:

**Quadro 2.** Quadro Resumido Quantidade de Empregados

Fonte:

<b>ITEM</b>	<b>Categoria</b>	<b>Efetivo Mínimo</b>
01	Encarregado	01
02	Serventes	25
03	Servente para limpeza de fachadas	02
04	Jardineiro	01
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>29</b>

Elaborado pelos autores, 2024.

- 1.5. O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade dos serviços, nas unidades da CBTU/STU-JOP, de forma a manter um serviço de limpeza adequado e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas;
- 1.6. A categoria “jardineiro” conta com apenas um colaborador, tendo em vista que a realização da limpeza geral dos jardins somente é possível ser realizada na edificação da Estação João Pessoa. A atividade de jardinagem deverá ser realizada por profissional específico e devidamente treinado, obedecendo as normas de segurança do trabalho, em razão de utilizar equipamentos e insumos específicos, conforme será apresentado posteriormente neste estudo;
- 1.7. A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 1.8. O quantitativo de serventes é o mínimo necessário para o desenvolvimento das atividades normais e diárias da CBTU/STU-JOP, entretanto poderão surgir necessidades eventuais em razão de realização de obras a serem executadas no interior das dependências que, em consequência, poderá requerer a realocação temporária desses profissionais para um mutirão. O regime de mutirão deve ser compreendido como a realocação de alguns serventes de outras estações do sistema STU-JOP para a execução da tarefa pré-estabelecida;



## **ANEXO II – PLANO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO**

Os serviços tratados no presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as definições descritas abaixo, na periodicidade estipulada, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração.

A CBTU poderá remanejar o cronograma de limpeza em virtude da realização de eventos, como a lavagem e o enceramento dos pisos, de forma que não implique em aumento nos custos da contratada em materiais ou horas-extras dos seus empregados devendo ser feita em horário normal de expediente.

### **1. ÁREAS INTERNAS:**

#### **1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpeza com detergente não corrosivo e polimento com equipamento apropriado de todas as áreas internas;
- b) Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, peitoris, caixilhos das janelas, luminárias, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, e corrimão das escadas e extintores;
- c) Proceder à limpeza e desinfecção das estações, incluindo-se as bilheterias e catracas, oficinas mecânicas e demais ambientes em que os empregados transitam, por meio de pulverização de água, sabão e água sanitária, bem como limpeza de bancadas, mesas, cadeiras e instrumentos de trabalho dos empregados;
- d) Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;
- e) Limpeza e uso de enceradeira em todos os pisos, incluindo as escadas, bem como os que dão acesso ao interior do edifício;
- f) Varrição e limpeza das áreas pavimentadas adjacentes ou não às entradas do prédio;
- g) Retirada de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, bem assim de capachos, tapetes e carpetes;
- h) Limpeza de toda área de estacionamento e área verde;
- i) Limpeza com pano úmido e polimento dos balcões das recepções;
- j) Varrição e lavagem dos pisos de cimento;
- k) Retirada de pó dos telefones com uso de produto adequado;
- l) Limpezas externas dos bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- m) Limpeza de todas as portas e maçanetas;
- n) Lavagem dos contentores de resíduos, específicos para coleta de lixo orgânico;
- o) Coleta do lixo, no mínimo uma vez ao dia ou quando necessário, de acordo com o tipo de resíduo. O resíduo reciclável deve ser acondicionado em sacos plásticos verdes e encaminhado para local de armazenamento de materiais recicláveis, indicado pela Administração. Os resíduos comuns ou não recicláveis devem ser recolhidos em sacos pretos e removidos para local de armazenamento de resíduos comuns, indicado pela Administração;



- p) Comunicação da falta de coletores nas salas e/ou setores à supervisão de limpeza da CONTRATADA para que o coletor seja reposto ou substituído (caso estejam danificados ou extraviados);
- q) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto;
- r) Limpar, remover pó, manchas das comunicações visuais;
- s) Manter as lixeiras isentas de detritos;
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), pisos etc, com emprego de detergente de limpeza e desinfetantes sempre que necessário;
- b) Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, paredes e divisórias de todas as instalações das estações e salas administrativas;
- c) Reposição de toalhas de papel, papel higiênico e sabonete líquido em todos os sanitários, quando necessário.

**1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis, das áreas internas e externas, com emprego de cera apropriada a cada tipo de piso;
- b) Lavagem e polimento de todos os coletores de lixo;
- c) Polimento de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras ou outros;
- d) Higienização, com uso de produto germicida, dos aparelhos telefônicos e eletrônicos em geral;
- e) Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- f) Polimento de todo mobiliário de madeira, fazendo uso de produto adequado, visando a conservação e brilho dos mesmos;
- g) Limpeza das forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- h) Limpeza dos espelhos de todos os banheiros com produto apropriado, sempre que necessário;
- i) Aspiração de pó e, sempre que necessário, proceder a lavagem dos estofados e cortinas/persianas;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- l) Execução dos demais serviços de frequência semanal necessária a critério da administração;
- m) Lavagem da plataforma de passageiros com água, desinfetante e água sanitária.

**1.4. QUINZENALMENTE:**



- a) Limpeza da face interna das esquadrias metálicas, vidraças e portas de vidro, com emprego de limpavídeos não-corrosivos, bem como utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando tanto a conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
- b) Vasculhação geral dos tetos, paredes e tubulação aérea
- c) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional, especificadas no objeto.

#### **1.5. MENSALMENTE:**

- a) Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e, das persianas/venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- b) Limpeza de persianas/cortinas, com equipamento e acessório adequados;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc;
- e) Limpeza das caixas separadoras de água e óleo (oficina e posto de abastecimento);
- f) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Lavagem das plataformas, calçadas e limpeza com uso de máquina lava-jato.

#### **1.6. TRIMESTRALMENTE:**

- a) Limpeza das persianas dos escritórios;
- b) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a quaisquer categorias funcionais especificadas no objeto.

### **2. ESQUADRIAS EXTERNAS (Janelas):**

#### **2.1. QUINZENALMENTE:**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembacantes.

#### **2.2. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Limpar a fachada envidraçada do hall da Estação João Pessoa (faces externa e interna), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, por tratar-se de trabalho em altura, aplicando-lhes produtos antiembacantes.

### **3. ÁREAS EXTERNAS:**

#### **3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 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) Coletar o lixo, no mínimo uma vez ao dia ou quando necessário, de acordo com o tipo de resíduo. O resíduo reciclável deve ser acondicionado em sacos plásticos verdes e encaminhado para local de armazenamento de materiais recicláveis, indicado pela Administração. Os resíduos comuns ou não recicláveis devem ser recolhidos em sacos pretos e removidos para local de armazenamento de resíduos comuns, indicado pela Administração;



- e) Remover pontas de cigarro, sacos, embalagens e geral e demais lixos jogados nos pátios das estações de trens, seja da plataforma ou não;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b) Desincreturar os pisos.

**3.3. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**3.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Executar demais serviços considerados necessários.

**3.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas

**4. QUANTO A LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS RODOVIÁRIOS E FERROVIÁRIOS:**

**4.1. PARA LIMPEZA DOS VEÍCULOS FERROVIÁRIOS**

- a) DIARIAMENTE, NAS ESTAÇÕES TERMINAIS:
  - 4.1.a.1. Pulverização das áreas de toque/contato dos carros de passageiros e VLT's, como assentos, braços dos assentos e "pega mãos".
  - 4.1.a.2. Recolhimento de sujidades com vassoura e pá e destinação dos mesmos ao lixo.
- b) DIARIAMENTE, UMA VEZ:
  - 4.1.b.1. Varrer os carros de passageiros e VLTs recolhendo o lixo, evitando que o mesmo caia sobre a via;
  - 4.1.b.2. Pulverizar o interior dos trens com desinfetante, em todos os assentos, pisos, braços dos assentos, "pega mãos", portas, paredes e cabine do maquinista;
  - 4.1.b.3. Limpar pisos utilizando-se o mop e produto desinfetante;
  - 4.1.b.4. Limpar bancos, janelas, revestimentos e portas dos carros de passageiros e VLTs;
  - 4.1.b.5. Higienizar, no primeiro momento de parada da composição e possibilidade de acesso, a sujeira que cause desconforto ou perigo aos usuários.
- c) SEMANALMENTE, UMA VEZ:
  - 4.1.c.1. Lavagem completa dos carros de passageiros, locomotivas e VLTs, utilizando-se material desinfetante e desengraxante e/ou produto adequado, em todos os assentos, pisos, braços dos assentos, "pega mãos", portas, paredes, cabine do maquinista, motor, conforme orientado pela CBTU;
  - 4.1.c.2. Limpar todos os vidros dos VLT's (faces interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);
  - 4.1.c.3. Lavagem externa dos VLTs, locomotivas e carros de passageiros com uso de máquina de pressão e material desengraxante, envolvendo toda a área externa dos mesmos, laterais, teto, máscara da cabine e entre carros.

**4.2. PARA LIMPEZA DOS VEÍCULOS RODOVIÁRIOS**

- a) SEMPRE QUE NECESSÁRIO
  - 4.2.a.1. Recolhimento de sujidades com vassoura e pá e destinação dos mesmos ao lixo.
  - 4.2.a.2. Limpar todos os vidros dos veículos como janelas e espelhos (faces interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);
  - 4.2.a.3. Lavagem externa dos veículos com uso de máquina de pressão e material adequado, envolvendo toda a área externa dos mesmos.



- b) SEMANALMENTE
  - 4.2.b.1. Recolhimento de sujidades com vassoura e pá e destinação dos mesmos ao lixo.
  - 4.2.b.2. Limpar todos os vidros dos veículos como janelas e espelhos (faces interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);
- c) QUINZENALMENTE
  - 4.2.c.1. Limpar todos os vidros dos veículos como janelas e espelhos (faces interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);
  - 4.2.c.2. Lavagem externa dos veículos com uso de máquina de pressão e material adequado, envolvendo toda a área externa dos mesmos.

## 5. PROCEDIMENTOS COMUNS

### 5.1. SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- a) Retirada de manchas de qualquer natureza que eventualmente se verifique em qualquer tipo de pisos, acarpetado ou não, nas paredes, rodapés, divisórias, portas, persianas/cortinas, vidros e demais áreas revestidas de fórmica, pintada, acarpetada, ou outras, julgadas necessárias;
- b) Acompanhamento do Preposto responsável durante a execução dos serviços contratados julgados necessários.
- c) Proceder à roça e capina das áreas externas da Contratante, utilizando equipamentos apropriados.



## **ANEXO III – DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS**

Os serviços tratados no presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes no Plano Mínimo de Manutenção – **Anexo I deste Termo** seguindo o passo-a-passo descrito abaixo, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento. A CBTU pode alterar a descrição dos serviços de forma a aprimorá-los visando o atingimento do objeto contratual.

### **1. Do serviço de jardinagem:**

- 1.1.** Remexer a terra quando necessário, adubar, irrigar e efetuar todos os tratos necessários para manutenção do jardim;
- 1.2.** Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- 1.3.** Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento;
- 1.4.** Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- 1.5.** Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais;
- 1.6.** Realizar a capinação e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia;
- 1.7.** Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso.

**Obs.:** Não será permitida a utilização de Capina Química, de acordo com Parecer da ANVISA em 2010 que não autoriza a aplicação de quaisquer tipos de produto agrotóxicos (herbicida) em área urbana.

### **2. Da limpeza das composições ferroviárias:**

O serviço de limpeza de carros de passageiros (vagão de trem e VLT) deverá ser



realizado diariamente, conforme necessidade e programação do Centro de Controle Operacional (CCO).

### **2.1. Da limpeza entre as viagens**

**2.1.1.** Executada no interior de todas as composições em circulação na Operação Comercial, a partir da parada dos mesmos na Estação Cabedelo, Estação Santa Rita e Estação João Pessoa e após o desembarque dos usuários, em todas as viagens, todos os dias do mês, inclusive feriados, que houver circulação de trens, durante 14h30min, com início às 6h e término às 20h30min.

**2.1.2.** Duração estimada de 10 (dez) minutos por composição, corresponde ao tempo de manobra na Zona de Manobra da Estação Cabedelo.

**2.1.3.** Etapas da execução:

**Fase 1** – Aguardar a composição dos TRENS próximo à faixa amarela da plataforma, na Estação de Cabedelo/Estação Santa Rita, um a um, na altura das portas e, após o alinhamento do TREM e desembarque dos usuários, entrar nos carros de posse de vassoura, pá, desodorizador de ambientes, balde, flanela e mop água com balde escorredor;

**Fase 2** – Em cada carro, deixar o balde, o desodorizador e a pá no centro do carro e começar a varrição no sentido de uma extremidade para o centro; repetir esta operação para o lado oposto; caso haja sujeira nos bancos, guarnição da janela ou vidros, passar a flanela úmida;

**Fase 3** – Após a varrição e remoção dos detritos dos dois lados, colocá-los no balde utilizando a pá;

**Fase 4** – Aplicar desodorizador de ambientes no interior de todo o carro para deixar o ambiente livre de odores desagradáveis e ligeiramente perfumado;

**Observação 1.:** No caso da existência de vômito, escarros e outros, a equipe será informada com antecedência e o condutor irá abrir as portas do TREM no prolongamento da via para a remoção desta sujidade. Nesta fase deve-se levar para o interior do carro atingido um balde com água, detergente e desinfetante para executar o serviço;

**Fase 6** – Após o término dos serviços e da manobra do TREM, a equipe deverá desembarcar na plataforma e dirigir-se ao encarregado dos serviços informando alguma anormalidade encontrada;



**Observação 2.:** Ao final de cada limpeza, o lixo deverá ser recolhido em tonel, e os materiais, ao final de cada turno, deverão ser limpos.

**2.2. Da limpeza da cabine nas trocas de escala dos maquinistas**

**2.2.1.** Durante a troca de escala entre os maquinistas, deve ser providenciada a higienização da cabine.

**2.3. Da limpeza das Cabines e Salões de Passageiros:**

**2.3.1.** Duração estimada de 60 (sessenta) minutos por composição, realizada aos sábados, após o encerramento da operação comercial, e/ou sempre que uma composição retorna da oficina de manutenção.

**2.3.2.** A limpeza corretiva divide-se em duas partes: Cabines e Salões de Passageiros.

**2.3.2.1. Cabines** - Utiliza-se 1 (um) empregado da equipe;

**Fase 1** - Espanar o teto e console, escovar o assento e encosto do banco do maquinista;

**Fase 2** - Varrer o piso utilizando vassoura de piaçava e tendo o cuidado de não deixar detritos nos trilhos do banco do maquinista;

**Fase 3** - Passar um pano embebido em solução adequada do produto específico (ver tabelas de produtos em anexo) para este tipo de limpeza nas laterais internas e portas, e corrimão que dá acesso à cabine, e logo em seguida, um pano seco a fim de retirar o excesso do produto;

**Fase 4** - Passar um pano embebido em solução adequada do produto específico (ver tabelas de produtos em anexo) para este tipo de limpeza nos vidros internamente e espelhos retrovisores externos, e logo em seguida, um pano seco a fim de retirar o excesso do produto e não deixar os vidros e espelhos embaçados;

**Fase 5** - Molhar o piso com um litro de solução adequada para este tipo de limpeza (ver tabelas de produtos em anexo) e esfregar com vassoura de piaçava todo o piso. No caso da parte inferior do Console da Cabine (parte dos pedais) e a parte de borracha do banco do maquinista, deve-se realizar a aplicação do produto com uma escova de nylon manualmente.

**Observações:**

- a) Tomar o máximo de cuidado quando da limpeza dos painéis do Console, a fim de evitar danos;



b) O empregado responsável pela limpeza das Cabines, ao concluir o serviço, deve integrar-se à equipe no salão de passageiros para conclusão da limpeza.

**2.3.2.2. Salão de Passageiros - Utiliza-se 4 (quatro) empregados da equipe;**

**Fase 1** - O empregado número 01 passa o espanador nas grelhas de ventilação dos carros 01 e 02, e o empregado número 02 passa nos carros 03 e 04; Logo atrás destes, o empregado número 03 varre o piso dos carros 01 e 02 e o empregado número 04 varre os carros 03 e 04 utilizando baldes, pá e vassoura recolhendo os detritos.

**Fase 2** - Os empregados 01, 02, 03 e 04 passam um pano embebido em solução específica (ver tabelas de produtos em anexo) nas colunas, pega-mãos, portas e bancos nos carros 01, 02, 03 e 04 respectivamente, utilizando no serviço aplicador e balde com água; Logo em seguida, passam um pano seco para retirar o excesso de produto;

**Fase 3** - O empregado número 01 passa um pano embebido em solução (ver tabelas de produtos em anexo) nos pés dos bancos dos carros 02 e 01 e o empregado número 02 dos carros 04 e 03, simultaneamente o empregado número 03 passa um pano ligeiramente umedecido em solução (ver tabelas de produtos em anexo) nos vidros das janelas e das portas dos carros 02 e 01 e o empregado número 04 dos carros 04 e 03 e logo em seguida um pano seco para retirar o excesso do produto;

**Fase 4** - Os empregados números 01, 02, 03 e 04 jogam oito litros de solução (ver tabelas de produtos em anexo) nos pisos dos carros 01, 02, 03 e 04 respectivamente, esfregando toda a superfície e logo em seguida um pano seco para retirar o excesso, utilizando no serviço balde, vassoura e estopas.

**3. Da lavagem e limpeza dos veículos automotores**

**3.1. Periodicidade**

O serviço deve ser realizado conforme descrito no Anexo I PLANO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO.

**3.2. Da lavagem.**

**3.2.1.** Reunir todos os produtos e equipamentos necessários, como baldes, shampoo automotivo, esponjas, luvas de microfibra, toalhas de secagem,



aspirador de pó, escovas, produtos de limpeza específicos para estofados e um limpador de vidros. Escolha um local com sombra para lavar o carro, evitando manchas.

**3.2.2.** Retirar todos os objetos pessoais do interior do carro, incluindo itens nos porta-copos, porta-luvas e compartimentos das portas.

**3.2.3.** Enxaguar o carro com uma mangueira ou lavadora de alta pressão, começando pelo teto e descendo pelas laterais, para remover a sujeira solta.

**3.2.4.** Lavar com uma luva de microfibra mergulhada em shampoo automotivo começando pelo teto. Descer pelas laterais, capô, portas e parte traseira. Lavar a parte inferior do veículo por último. Utilizar uma escova para limpar rodas e pneus.

**3.2.5.** Enxaguar o carro novamente, começando pelo teto e descendo, garantindo que todo o sabão seja removido.

**3.2.6.** Secar o veículo com toalhas de microfibra, começando pelo teto e seguindo pelas laterais, prestando atenção para evitar manchas de água, secando bem áreas como frestas e emblemas.

### **3.3. Da limpeza interna**

**3.3.1.** Retirar os tapetes e aspirar o carpete, incluindo sob os assentos. Aspirar os assentos, porta-luvas, console central, compartimentos das portas e outros nichos.

**3.3.2.** Aplicar um produto de limpeza específico para tecidos nos estofados e esfregando com uma escova de cerdas macias ou pano de microfibra.

**3.3.3.** Usar um pano de microfibra umedecido com limpador para limpar o painel, console central, portas, puxadores, e outros componentes plásticos.

**3.3.4.** Aplicar um limpador de vidros usando um pano de microfibra para limpar todos os vidros, incluindo o para-brisa, janelas laterais, e vidro traseiro, tanto por dentro quanto por fora.

**3.3.5.** Fazer uma verificação final de todo o veículo para garantir que não restem manchas de sabão, sujeira ou água. Recolocar os tapetes no lugar e organizar todos os itens pessoais de volta no carro.



**3.3.6.** Limpar e guardar todos os equipamentos e produtos utilizados, deixando-os prontos para a próxima lavagem

#### **4. Da limpeza e conservação de escritórios**

Objetivo: Limpeza, manutenção, conservação e higiene dos escritórios em geral (salas da administração, operação e planejamento).

Período: uma vez pela manhã e uma vez à tarde.

Materiais e equipamentos necessários:

- a) Sacos de lixo;
- b) Lustra móveis;
- c) Álcool 70°;
- d) Detergente neutro;
- e) Detergente germicida multi-ação;
- f) Esponja de espuma macia;
- g) Panos de limpeza;
- h) Luva de látex;
- i) Pá coletora de lixo do tipo comum;
- j) Mop pó;
- k) Mop água; e
- l) Demais produtos e equipamentos previstos nos procedimentos relacionados.

#### **5. Procedimentos de limpeza sequencial:**

##### **5.1. Limpeza dos filtros dos condicionadores de ar**

**5.1.1.** Uma vez por semana executar a limpeza dos filtros em todas as salas que houver condicionador de ar. Esta limpeza deverá ser feita somente nos aparelhos dotados de filtro removível ao puxar, ou seja, aqueles em que não é preciso abrir o aparelho para serem retirados.

**5.1.2.** Devido à fragilidade desses filtros, a retirada, limpeza e recolocação deles deverão ser feitas com muita calma e delicadeza para não alterar as suas qualidades.

**5.1.3.** A limpeza deverá ser feita lavando-se o filtro com água e detergente germicida multi-ação utilizando-se a esponja; Deixar o produto agir



por 15min (quinze minutos) –dar a sequência na limpeza da sala enquanto isso; enxaguar com água limpa; enxugar com papel toalha e recolocá-los no lugar.

### **5.2. Limpeza de pisos**

**5.2.1.** Providenciar a varrição do local com o procedimento do mop pó e depois proceder com o mop água.

### **5.3. Limpeza das superfícies verticais**

**5.3.1.** Proceder do ponto mais alto para o mais baixo executando o procedimento “limpeza úmida com frasco pulverizador”. Para portas e batentes em madeira, aplicar lustra móveis com pano umedecido com o produto;

### **5.4. Limpeza do mobiliário**

**5.4.1.** Proceder a limpeza de todo o mobiliário executando o procedimento “limpeza úmida com frasco pulverizador” desde que os mobiliários estejam desobstruídos e em condições de sofrerem atividades de limpeza. Para os móveis com acabamento em madeira, aplicar o lustra móveis com um pano umedecido com o produto;

### **5.5. Desinfecção de telefones**

**5.5.1.** Iniciar a limpeza dos telefones com um pano umedecido com a solução de detergente neutro, para remoção de gorduras, manchas e sujidades diversas. Concluir a limpeza higienizando com aplicação de outro pano umedecido com álcool na sua composição original.

### **5.6. Limpeza das lixeiras**

**5.6.1.** Providenciar o recolhimento dos sacos de lixo;

**5.6.2.** Providenciar a limpeza das lixeiras, utilizando-se do procedimento adotado na Operação “limpeza úmida com frasco pulverizador”;

**5.6.3.** Providenciar a colocação de novo saco de lixo nas lixeiras; e

**5.6.4.** providenciar descarte do lixo coletado em local apropriado.

### **5.7. Limpeza das portas**

**5.7.1.** Para limpar portas, em geral, utilizam-se somente esponjas ou fibras macias umedecidas com detergente diluído em água. Entretanto, como próximo das maçanetas, devido ao frequente toque das mãos dos usuários, é uma região da porta onde, normalmente, fica mais suja, nesta parte poderá ser necessário utilizar uma pasta removedora de manchas.



**5.7.2.** Após a remoção de eventuais manchas e da limpeza das portas, deve-se utilizar um pano limpo levemente umedecido para retirar o excesso dos produtos, tanto das portas como das maçanetas e dos batentes. Feito isso, deve-se aplicar ao redor da maçaneta uma leve camada de produto tipo lustra-móveis para evitar o incrustamento de novas sujidades.

**Observação:** As atividades deverão ser executadas nos horários a serem definidos nos Planos de Trabalho, levando-se em conta a rotina de serviços da CBTU, fluxo de pessoas etc.

## **6. Procedimento de limpeza equipamentos:**

### **6.1. Procedimento de limpeza com mop pó**

**6.1.1.** O mop pó refere-se a um equipamento utilizado, diariamente, em substituição à vassoura, cumprindo a função de tirar a poeira, não riscar o chão e não levantar pó.

**6.1.2.** Antes de utilizá-lo, sempre que possível, deve-se retirar todos os móveis dos locais onde a limpeza será feita, como cadeiras, por exemplo.

**6.1.3.** Para utilizá-lo, o piso deverá estar completamente seco e ser conduzido sem ser levantado do piso, procurando-se fazer movimentos em forma de um 8 (oito). Procedendo-se dessa maneira, as impurezas soltas que se encontram sobre o piso seco ficarão retidas à cabeleira do mop. Periodicamente, o mop pó deverá ser limpo, o que poderá ser feito colocando-o dentro de um saco plástico para evitar que as impurezas que ficaram aderidas nele se espalhem pelos ambientes.

### **6.2. Procedimento de limpeza com mop água**

**6.2.1.** Após a remoção da poeira com o mop pó, o piso deverá receber uma limpeza complementar utilizando-se o mop água.

**6.2.2.** Antes de utilizá-lo, sempre que possível, deve-se retirar todos os móveis dos locais onde a limpeza será feita, como cadeiras, por exemplo.

**6.2.3.** Para utilizá-lo, primeiramente sua cabeleira deverá ser colocada dentro do compartimento em que o detergente diluído em água encontra-se adicionado. Em seguida, ela deverá ser espremida no compartimento do balde



espremedor até que o excesso de solução seja devolvido e a cabeleira do mop fique apenas úmido. Nessas condições, o mop úmido deverá ser passado sobre o piso, desde que já tenha sido, previamente, limpo com o mop pó. Pois, a limpeza com o mop água visa remover eventuais sujeiras aderidas ao piso e, ao mesmo tempo, revitalizá-lo, deixando-o brilhante. Durante a utilização do mop água, é importante que este seja deslocado sobre o piso em movimentos em forma de 8 (oito).

**Observação:** tanto os mops água como os mops pó deverão ser periodicamente lavados manualmente ou em máquina de lavar, sendo que, com a utilização da máquina, recomenda-se que os mops sejam colocados dentro de um saco de pano ou fronha.

### **6.3. Procedimento de limpeza úmida com frasco pulverizador**

Objetivo: promover a limpeza de substratos

Materiais e equipamentos necessários:

- a) Solução limpadora com detergente diluído em partes de água de acordo com as recomendações do fabricante para cada área a ser tratada;
- b) Frasco pulverizador;
- c) Panos limpos;
- d) Luvas de proteção;
- e) Óculos de proteção;

### **6.4. Procedimento sequencial:**

**6.4.1.** Preparar a solução limpadora: colocar a solução ou produto no frasco pulverizador: rosquear o gatilho com pescador no bocal do frasco: ajustar o jato na posição “spray”.

**6.4.2.** Preparar a área a ser tratada: remover todos os objetos sobre as superfícies a serem tratadas.

- 6.4.3.** Limpar e desinfetar:
- a) Pulverizar o produto sobre o substrato a ser limpo e desinfetado, molhando a área a ser tratada com um filme do produto;
  - b) Esfregar a área com pano limpo, até que o substrato esteja limpo



e seco;

- c) Trocar a superfície do pano quando necessário para não transferir resíduos.
- d) Acabamento e manutenção: repor os objetos em seus locais originais, lavar os panos e colocá-los para secar.

## **7. Da limpeza dos hidrantes e extintores de incêndio**

**7.1.** A limpeza dessas superfícies consiste em fazer a retirada da poeira que eventualmente possa estar presente nas mesmas utilizando-se apenas um pano seco e macio.

**7.2.** Realizar esta limpeza uma vez por semana e, sempre que estes equipamentos forem limpos, deverá ser comunicado aos responsáveis fazendo-se registrar no livro de ocorrências.

## **8. Da limpeza dos Banheiros**

**8.1.** Os produtos a serem utilizados na limpeza dos banheiros são apenas água, detergente germicida do tipo múltipla ação e água sanitária.

**8.2.** A diluição do detergente germicida tipo múltipla ação deverá ser em água seguindo as recomendações do fabricante do produto.

**8.3.** Para se fazer a limpeza em banheiros, os auxiliares de limpeza deverão estar devidamente uniformizados usando óculos de proteção, calçado impermeável e antiderrapante, e utilizando luvas de borracha. Antes de entrarem no banheiro, os auxiliares deverão fazer a sinalização na porta de entrada do banheiro, indicando que o mesmo estará, temporariamente, fora de uso por motivo de limpeza. É de bom alvitre que essa limpeza deverá ser programada para ser feita nos horários de menor movimento para minimizar os transtornos.

**8.4.** Procedimento sequencial:

1º) Fazer a diluição do detergente em água seguindo as recomendações de seu fabricante;

2º) Abrir todas as janelas, fazer o recolhimento do lixo existente nas lixeiras e colocar novos sacos de lixo;



3º) Fazer o ensaboamento das lixeiras, sempre de fora para dentro, utilizando-se, para isso, a diluição do detergente germicida, de múltipla ação, para posteriormente serem enxaguadas e secas com pano limpo e macio;

4º) Iniciar a limpeza de paredes, divisórias e portas, utilizando-se, para isso, detergente diluído em água. A limpeza deverá ser feita de cima para baixo, esfregando muito bem os azulejos, e, principalmente, os rejantes. Aqui, o detergente germicida de múltipla ação aplicado deverá permanecer em contato com as paredes por, pelo menos, 15min (quinze minutos), para garantir a eliminação dos micro-organismos;

5º) Enquanto o detergente germicida de múltipla ação permanece em contato com as paredes, deve-se iniciar a limpeza dos sanitários e mictórios. Para isso, deve-se primeiro abaixar as tampas dos sanitários para, em seguida, dar uma descarga prolongada, em todas as unidades, tanto nos vasos sanitários quanto nos mictórios. Feito isso, deve-se lançar a água sanitária no interior dessas unidades visando, assim, garantir a esterilização das mesmas. Em seguida, deve-se proceder a limpeza das partes externas dos vasos e mictórios e também das conexões metálicas, dos comandos de descarga, das tampas e dos assentos dos sanitários, o que deverá ser feito utilizando-se uma esponja macia para aplicar o detergente germicida de múltipla ação que deverá permanecer em contato com todas as partes das superfícies por, no mínimo, 15min (quinze minutos). É de bom alvitre que, na parte interna dos mictórios e sanitários, o detergente deverá ser esfregado com uma escova de cabo longo, própria para isso, e usada sempre no mesmo sentido de direção. Além disso, também é indispensável que a esponja utilizada para esfregar as tampas dos sanitários e as peças de metais sejam exclusivas para essa finalidade;

6º) Enquanto o detergente permanece em contato com os sanitários e mictórios, será preciso limpar os toalheiros, a papeleira, os espelhos, as pias e bancadas, o que também é feito, utilizando-se o detergente germicida de múltipla ação. Para limpar as papeleiras, primeiro será preciso retirar as luvas das mãos, abri-las e retirar os papéis ou toalhas que ainda não foram utilizadas para que não se molhem. Feito isso, os compartimentos deverão ser fechados, quando deve-se aplicar o detergente sobre elas com outra esponja macia. Neste ponto, deve-se iniciar a limpeza das demais superfícies, ou seja, dos espelhos, das saboneteiras e das bancadas. Nessas superfícies o detergente deverá ser levemente borrifado para, em seguida, ser espalhado, com uma esponja bem macia e exclusiva para essa função;

7º) Até este momento todas as superfícies do banheiro, exceto o piso, encontram-se ensaboados, portanto, agora será o momento de fazer o enxágue de todas essas superfícies jogando água limpa de



cima para baixo para conduzir a espuma juntamente com as sujidades para o piso do banheiro. Neste momento, será preciso dar mais uma descarga prolongada nos sanitários e mictórios para retirar a espuma com sujidades existentes no interior dos mesmos.

Finalizando o enxágue dessas superfícies, não deverá existir nenhum vestígio de espuma nelas.

8º) Depois de ter feito o enxágue de todas as superfícies que se encontravam ensaboadas com o detergente, o próximo passo será a limpeza do piso, o que também deverá ser feito espalhando-se detergente de múltipla ação em toda a sua extensão. Após, deve-se esfregar bem o piso e os rejantes utilizando vassouras de piaçava procedendo a varrição de dentro para fora, ou seja, do fundo do banheiro em direção à sua porta de saída. Aqui também deve-se esperar que o detergente de múltipla ação fique em contato com o piso por um período mínimo de 15min (quinze minutos) quando, então, deve-se realizar o enxágue do piso e a remoção da espuma e sujidades para o ralo ou calha coletora;

9º) Para finalizar a limpeza do banheiro, deve-se enxugar todas as superfícies com pano limpo e macio, reabastecer as papeleiras, os dispensadores de papel toalha e os dispensadores de sabonete líquido.

Feito isso, finalmente, o banheiro estará novamente em plenas condições de uso, podendo-se fazer a retirada da placa de sinalização que foi colocada na entrada do mesmo para liberação aos usuários.

## **2. Da limpeza de divisórias, portas e janelas de vidro**

**Objetivo:** permanecerem limpas, translúcidas, isentas de marcas de mãos, gorduras, poeiras e sujeiras em geral.

Para limpá-las deve-se utilizar o produto específico para esse tipo de material que é o *limpa-vidros* e um acessório especial que é o *lavador combinado de vidros*. Este acessório possui uma luva de pelos de um lado para espalhar o produto de limpeza e uma lâmina de borracha (rodo) do outro lado para secar o vidro.

O limpa-vidros deverá ser molhado na luva de pelos do lavador combinado para espalhar o produto em movimentos de cima para baixo na superfície do vidro. Depois que o produto limpa-vidros encontrar-se devidamente espalhado na superfície do vidro, deve-se utilizar a lâmina de borracha do lavador combinado para retirar a espuma juntamente com as sujidades.



Este procedimento deverá ser realizado uma vez por semana e nas duas faces das superfícies dos vidros.

### **3. Da limpeza das esquadrias externas, vidraças e fachada envidraçada (com exposição ao risco)**

**Objetivo:** permanecerem limpas, translúcidas, isentas de marcas de mãos, gorduras, poeiras e sujeiras em geral.

Para limpá-las deve-se utilizar o produto específico para esse tipo de material que é o *limpa-vidros* e um acessório especial que é o *lavador combinado de vidros*. Este acessório possui uma luva de pelos de um lado para espalhar o produto de limpeza e uma lâmina de borracha (rodo) do outro lado para secar o vidro.

O limpa-vidros deverá ser molhado na luva de pelos do lavador combinado para espalhar o produto em movimentos de cima para baixo na superfície do vidro. Depois que o produto limpa-vidros encontrar-se devidamente espalhado na superfície do vidro, deve-se utilizar a lâmina de borracha do lavador combinado para retirar a espuma juntamente com as sujidades.

Este procedimento deverá ser realizado no mínimo duas vezes por ano e nas duas faces das superfícies dos vidros.

**Obs.:** A Atividade de limpeza de vidros externos, especialmente da fachada envidraçada do Hall da Estação João Pessoa (face interna e externa), onde seja necessário realizar serviço em altura (atividade executada acima de 2,00 m do nível inferior, onde haja risco de queda) somente deverá ser executada por profissional qualificado, com treinamento, inclusive em NR 35 (Ver Especificações de Segurança do Trabalho). Os EPIs e EPCs necessários para a execução da atividade é de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar descritos no seu PPRA (Ver Especificações de Segurança do Trabalho).

### **4. Da limpeza dos telefones públicos**

Os telefones públicos localizados no interior dos prédios da CBTU deverão ser limpos utilizando-se apenas um pano limpo e macio levemente umedecido em álcool 92°. Nunca se deve pulverizar qualquer produto diretamente sobre o teclado para não haver escorramento e danificar o aparelho.

Como o teclado, o gancho e o fone são partes do aparelho que durante o uso poderão ficar em contato com os usuários, elas deverão receber atenção especial durante a limpeza.



Realizar esta limpeza uma vez pela manhã e uma à tarde.

### **5. Da limpeza de paredes de alvenaria**

Para se fazer a limpeza das paredes de alvenaria, que é uma das tarefas mais simples, será necessário utilizar apenas detergente diluído em água e uma esponja macia umedecida na diluição do detergente. Assim, a limpeza será feita, esfregando-se a esponja cuidadosamente, na parede, principalmente nos locais onde há maior concentração de manchas. Em seguida, antes que o produto aplicado seque, será necessário passar um pano limpo e macio para retirar a espuma e as impurezas que foram removidas. Para evitar a remoção da tinta, deve-se tomar muito cuidado para não utilizar fibras abrasivas ou produtos muito fortes.

### **6. Da limpeza e higienização de bebedouros de garrafão**

Materiais necessários: água sanitária; detergente neutro diluído conforme especificações do fabricante; esponja macia; pano de algodão; EPIs conforme especificado no PPRA; e placa de sinalização;

Procedimento: 1º Reunir o material para execução da atividade; 2º sinalizar o local com a placa; 3º desligar o bebedouro antes da limpeza; 4º iniciar a limpeza pela cuba (parte de cima do bebedouro) com água sanitária e esponja esgotando os resíduos; 5º colocar um copo de água sanitária pura na cuba e deixar por 10min para a ação completa; 6º limpar o restante do bebedouro utilizando a esponja com o detergente; 7º colocar um garrafão no bebedouro com água da torneira e enxaguar bem para eliminar os resíduos internos dos encanamentos e eliminar o cheiro completamente, drenando toda a água do garrafão pela(s) torneira(s); 8º colocar o garrafão novo de água mineral; 9º aguardar a água parar de descer e retirar um pouco de água de cada torneira antes de ligar o bebedouro novamente para não danificá-lo; 10º liberar a área e recolher os materiais de limpeza.



#### **ANEXO IV – LISTA INDICATIVA DE CONSUMO**

Segue, abaixo, lista indicativa, com estimativa de consumo, dos saneantes domissanitários, materiais de higiene e outros materiais que serão utilizados na execução dos serviços em cada sede da CONTRATADA. **Saliente-se que em caso de mudança nas necessidades das unidades, a citada lista poderá sofrer alterações sem que estas impliquem mudança de custo para a CONTRATANTE, exceto em caso de acréscimo no número de funcionários disponibilizados pela CONTRATADA no local de prestação de serviços em questão.**

#### **QUANTITATIVOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA**

MATERIAIS DE LIMPEZA	UNIDADE	DURAÇÃO	QUANTIDADE
AGUA SANITARIA	LITRO	01 MÊS	100
ALCOOL 70%	LITRO	01 MÊS	48
BUCHA DUPLA FACE	UNIDADE	01 MÊS	40
CERA ACRILICA (cera auto trafego- UHS04)	LITRO	01 MÊS	30
DESENGRAXANTE CONCENTRADO	LITRO	01 MES	30
DESINFETANTE CONCENTRADO	LITRO	01 MÊS	60
DETERGENTE NEUTRO 500ml	UNIDADE	01 MÊS	60
ESSENCIA DE TALCO CONCENTRADO	LITRO	01 MÊS	2
FLANELAS	UNIDADE	01 MÊS	40
LÃ DE AÇO	PACOTE c/ 8	01 MÊS	2
LIMPA ALUMÍNIO OU “LIMPA – BAÚ”	LITRO	01 MÊS	5
LIMPA VIDRO 500ml	UNIDADE	01 MÊS	5
LUSTRA MÓVEIS 200ml	UNIDADE	01 MÊS	12
MULT USO 500ml	UNIDADE	01 MÊS	25
MULTI INSETOS 300ml	UNIDADE	01 MÊS	24
ODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY 360ml	UNIDADE	01 MÊS	24
PANO DE CHÃO (algodão)	UNIDADE	01 MÊS	40
PANO DE LIMPEZA	Pacote c/ 5	01 MÊS	6
PAPEL HIGIÊNICO (30 metros) em papel não reciclado	ROLO	01 MÊS	150
PAPEL HIGIÊNICO com folha dupla pré-cortadas, rolo de 30metros, papel não reciclado, adaptável a dispensar a ser instalado pela CONTRATADA	ROLO	01 MÊS	80
PAPEL HIGIÊNICO com folha dupla pré-cortadas, rolo de 300 metros e papel não reciclado, adaptável a dispensar a ser instalado pela CONTRATADA	ROLO	01 MÊS	120
PAPEL TOALHA INTER-FOLHADO C/ Papel Não Reciclado	F. c/ 1000	01 MÊS	100
PASTA PARA LIMPEZA (LIMPTEK)	UNIDADE	01 MÊS	5
PASTILHAS SANITÁRIAS (LAVANDA GLEID CONCENTRADO)	UNIDADE	01 MÊS	50
REFIL MOP – BALDE ESPREMEDOR	UNIDADE	01 MÊS	6
REFIL MOP MOLHADO	UNIDADE	01 MÊS	6
REFIL MOP-SECO (40 cm)	UNIDADE	01 MÊS	6
REFIL MOP-SECO (60 cm)	UNIDADE	01 MÊS	6
REMOVEDOR DE CERA	LITRO	01 MÊS	5



RODO DE 40 cm	UNIDADE	01 MES	10
RODO DE 60 cm	UNIDADE	01 MES	04
SABÃO EM PÓ	KG	01 MÊS	28
SABÃO NEUTRO EM PEDRA	UNIDADE	01 MÊS	20
SABÃO NEUTRO LIQUIDO	LITRO	01 MÊS	10
SABONETE LIQUIDO concentrado cremoso e perolado, rico em espuma e grande poder de limpeza, adaptável a dispensar a ser instalado pela CONTRATADA, para uso nos banheiros privativos e coletivos.	LITRO	01 MÊS	100
SACO DE LIXO 100 litros preto	UNIDADE	01 MÊS	600
SACO DE LIXO 100 Litros Verde	UNIDADE	01 MÊS	100
SACO DE LIXO 40 litros	UNIDADE	01 MÊS	600
SACO DE LIXO 40 litros verde	UNIDADE	01 MÊS	100
SACO DE LIXO 200 Litros azul	UNIDADE	01 MÊS	600
SAPOLIO	UNIDADE	01 MÊS	48
SHAMPOO AUTOMOTIVO 500ML	UNIDADE	01 MÊS	12
ESPONJA AUTOMOTIVA	UNIDADE	03 MESES	4
TOALHA AUTOMOTIVA	UNIDADE	03 MESES	4
LUVA MICROFIBRA	UNIDADE	03 MESES	4
VASSOURA DE 30 cm	UNIDADE	01 MÊS	30
ESCOVA DE NYLON	UNIDADE	03 MESES	10
ESCOVA SANITÁRIA (em nylon)	UNIDADE	03 MESES	20
ESPANADOR	UNIDADE	03 MESES	12
ESPANADOR COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UNIDADE	03 MESES	1
MOP MOLHADO	UNIDADE	03 MESES	6
MOP-SECO (40 cm)	UNIDADE	03 MESES	6
MOP-SECO (60 cm)	UNIDADE	03 MESES	6
PÁ DE LIXO com cabo	UNIDADE	03 MESES	20
PÁ DE LIXO com tampa	UNIDADE	03 MESES	4
VASSOURA GARI	UNIDADE	03 MESES	6
VASSOURA DE 60 cm.	UNIDADE	03 MESES	20
VASSOURA PIAÇAVA	UNIDADE	03 MESES	20
VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO COM CERDAS EM NYLON.	UNIDADE	03 MESES	5
MASSA PARA POLIR N° 2 BRANCA	UNIDADE	06 MESES	12
DESENTUPIDOR DE PIA	UNIDADE	12 MESES	8
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UNIDADE	12 MESES	6
ESPÁTULA DE RASPAGEM DE PISO	UNIDADE	12 MESES	5
RODO LIMPA VIDRO	UNIDADE	12 MESES	5
RODO LIMPA VIDRO COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UNIDADE	12 MESES	1
<b>TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR POR FUNCIONÁRIO</b>			
AGUA SANITARIA			LITRO

**QUANTITATIVOS DE MATERIAIS DE JARDINAGEM**



MATERIAIS DE JARDINAGEM	UNIDADE	DURAÇÃO	QUANTIDADE
ESTRUME (MATERIAL ORGÂNICO)	SACO 60KG	12 MESES	6
<b>TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR POR FUNCIONÁRIO</b>			

#### QUANTITATIVOS DE FARDAMENTO

FARDAMENTO	UNIDADE	DURAÇÃO	QUANTIDADE
CALÇA SOCIAL	UNIDADE	12 MESES	02
CAMISA MANGA CURTA	UNIDADE	12 MESES	02
SAPATO DE SEGURANÇA	UNIDADE	12 MESES	02
CALÇA EM BRIM COM BOLSOS LATERAIS E TRASEIROS	UNIDADE	6 MESES	58
CAMISETA (MALHA FINA 100% ALGODÃO)	UNIDADE	6 MESES	58
BOTA DE SEGURANÇA	PAR	12 MESES	29
BOTA BORRACHA CANO LONGO	PAR	12 MESES	29
MEIA	PAR	06 MESES	58
CAPA DE CHUVA EM PVC	UNIDADE	12 MESES	10
<b>TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR POR FUNCIONÁRIO</b>			

#### LISTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

Segue abaixo relação exemplificativa de equipamentos e ferramentas a serem utilizados de acordo com as necessidades:

EQUIPAMENTOS	UNIDADE	DURAÇÃO	QUANTIDADE
BALDE PLASTICO 20 LITROS	UNIDADE	03 MESES	20
BALDE ESPREMEDOR	UNIDADE	12 MESES	10
CARRO MOP-MOLHADO	UNIDADE	12 MESES	6
Coletores de Lixo - com 2 rodas- 120 L	UNIDADE	12 MESES	10
ESCADAS ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 6 degraus	UNIDADE	12 MESES	2
ESCADAS ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 8 degraus	UNIDADE	12 MESES	2
ESCADAS EXTENSÍVEL, 2X9 DEGRAUS	UNIDADE	12 MESES	1
MANGUEIRA ¾ polegadas, revestida em nylon, peça c/ 100m	UNIDADE	12 MESES	2
Dispenser para PAPEL TOALHA*	UNIDADE	12 MESES	79
Dispenser para PAPEL HIGIÊNICO*	UNIDADE	12 MESES	68
Dispenser para SABONETEIRA P/ SAB LIQUIDO*	UNIDADE	12 MESES	52
EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	80 METROS	12 MESES	1
EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	20 METROS	12 MESES	2
MÁQUINA JATO D'ÁGUA PROFISSIONAL (especificação mínima: Potência (W) 1900W, Pressão 2000 libras, Vazão 420 L/h)	UNIDADE	12 MESES	1
Placas de Sinalização de Piso Acidentado/Molhado, tipo cavalete, não metálico	UNIDADE	12 MESES	10
<b>TOTAL ANUAL</b>			
<b>VALOR DA DEPRECIAÇÃO MENSAL (5 ANOS COM RESIDUAL DE 20%)</b>			
<b>VALOR POR FUNCIONÁRIO</b>			



**LISTA DE EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM**

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DURAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CARRINHO DE MÃO DE 90L	UNIDADE	12 MESES	1
CHIBANCA COM CABO	UNIDADE	12 MESES	1
CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO	UNIDADE	30 MESES	1
CULTIVADOR 3 DENTES	UNIDADE	12 MESES	2
ENXADA COM CABO DE MADEIRA	UNIDADE	12 MESES	2
EXTENSÃO COMPLETA, COM TOMADA MACHO E FÊMEA, FIO FLEXÍVEL 4mm <sup>2</sup> , COM 50 METROS	UNIDADE	12 MESES	1
FACÃO PARA PODAS	UNIDADE	12 MESES	2
LIMA	UNIDADE	12 MESES	2
MANGUEIRA DE ½, peça c/ 50m	UNIDADE	12 MESES	2
PÁ DE BICO COM CABO	UNIDADE	12 MESES	1
PÁ PARA JARDIM GRANDE COM CABO	UNIDADE	12 MESES	2
RASTELO METÁLICO COM CABO	UNIDADE	12 MESES	2
TESOURA PROFISSIONAL DE PODA	UNIDADE	12 MESES	2
TESOURA PROFISSIONAL DE PODA PARA GRAMA	UNIDADE	12 MESES	2
<b>TOTAL ANUAL</b>			
<b>VALOR DA DEPRECIAÇÃO MENSAL (5 ANOS COM RESIDUAL DE 20%)</b>			
<b>VALOR POR FUNCIONÁRIO</b>			

- O valor dos Equipamentos, para os Serviços de Limpeza, Higiene e Conservação e jardinagem, será apropriado na planilha de custo por meio de depreciação mensal, considerando a vida útil de 5 (cinco) anos e valor residual de 20%, correspondendo à soma total dos valores dos equipamentos multiplicado por 0,8, dividido por 60 (meses), e posteriormente dividido pela quantidade de serventes alocados na execução dos serviços.
- O resultado dessa operação corresponderá ao valor do custo da Depreciação Mensal dos Equipamentos, o qual deverá ser incluído apenas na planilha de custo e formação de preços da categoria correspondente.
  - As ferramentas e equipamentos deverão estar disponíveis e acessíveis à CONTRATANTE nas quantidades indicadas e em excelentes condições de uso, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder a imediata substituição daquele que apresentar mal condicionamento, defeito ou desgaste, de forma proativa.

**OBSERVAÇÕES:**

Os equipamentos e ferramentas acima discriminados, por constituírem relação exemplificativa, não eximem a CONTRATADA do fornecimento de outros (bem como seus acessórios) que sejam



igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato, também de primeira qualidade e perfeito funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

Os materiais de higiene e outros saneantes consumíveis, bem como suas quantidades informadas acima, constituem estimativa mensal do necessário para a realização dos serviços. Qualquer alteração que se faça necessário para a perfeita execução dos serviços, bem como os acréscimos nos quantitativos desses materiais, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, motivo pelo qual franqueia-se aos interessados a vistoria dos locais de execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas independentemente de notificação e sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.



**ANEXO V - RELAÇÃO DE SALAS E SETORES DA STU-JOÃO PESSOA**

<b>ESTAÇÃO SANTA RITA</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO</b>
<b>1</b>	<b>WC MASCULINO</b>
<b>3</b>	<b>WC</b>
<b>1</b>	<b>ESCRITÓRIO</b>
<b>1</b>	<b>DEPÓSITO</b>
<b>1</b>	<b>AGENTE DE ESTAÇÃO</b>
<b>2</b>	<b>MICTÓRIOS</b>
<b>ESTAÇÃO SANTA RITA - TIBIRI</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>1</b>	<b>SAGUÃO</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
<b>1</b>	<b>WC ADAPTADO</b>
<b>2</b>	<b>WC MASCULINO- USUÁRIO</b>
<b>ESTAÇÃO VÁRZEA NOVA</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>1</b>	<b>SAGUÃO</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
<b>1</b>	<b>WC ADAPTADO</b>
<b>2</b>	<b>WC MASCULINO- USUÁRIO</b>
<b>ESTAÇÃO BAYEUX</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>1</b>	<b>SAGUÃO</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
<b>1</b>	<b>WC ADAPTADO</b>
<b>2</b>	<b>WC MASCULINO- USUÁRIO</b>
<b>ESTAÇÃO SESI BAYEUX</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>1</b>	<b>SAGUÃO</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
<b>1</b>	<b>WC ADAPTADO</b>



2	WC MASCULINO- USUÁRIO
<b>ESTAÇÃO ALTO DO MATEUS</b>	
1	AGENTE/ BILHETERIA
1	WC
<b>ESTAÇÃO ILHA DO BISPO</b>	
1	AGENTE/ BILHETERIA
1	BWC
<b>ESTAÇÃO ROGER</b>	
1	BILHETERIA
1	SAGUÃO
2	WC FEMININO -USUÁRIO
1	WC ADAPTADO
2	WC MASCULINO- USUÁRIO
<b>ESTAÇÃO MANDACARU</b>	
1	BILHETERIA
1	WC FEMININO- USUÁRIOS
1	WC MASCULINO- USUÁRIOS
1	WC MASCULINO
1	WC FEMININO
1	COPA
1	AGENTE DE ESTAÇÃO
1	MICTÓRIO - USUÁRIO
<b>ESTAÇÃO RENASCE</b>	
1	BILHETERIA
1	SAGUÃO
2	WC FEMININO -USUÁRIO
1	WC ADAPTADO - FEMININO
2	WC MASCULINO- USUÁRIO
3	SALAS NÃO UTILIZADAS
1	WC ADAPTADO - MASCULINO
<b>ESTAÇÃO JACARÉ</b>	



1	<b>BILHETERIA</b>
1	<b>SAGUÃO</b>
2	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
1	<b>WC ADAPTADO</b>
2	<b>WC MASCULINO- USUÁRIO</b>
<b>ESTAÇÃO POÇO</b>	
1	<b>AGENTE / BILHETERIA</b>
1	<b>WC</b>
<b>ESTAÇÃO MANGUINHOS</b>	
1	<b>AGENTE / BILHETERIA</b>
1	<b>WC</b>
1	<b>WC MASC-USUÁRIOS</b>
1	<b>WC FEMI-USUÁRIOS</b>
1	<b>WC ADAPTADO-USUÁRIOS</b>
<b>CABEDELO</b>	
<b>PÁTIO OFICINA</b>	
1	<b>COORDENAÇÃO</b>
1	<b>SALA DE TREINAMENTO</b>
1	<b>ESCRITÓRIO</b>
1	<b>VESTIÁRIO</b>
4	<b>SALAS DE OFICINAS</b>
1	<b>COPA</b>
3	<b>WC</b>
<b>CABEDELO ALMOXARIFADO</b>	
1	<b>ANEXO</b>
1	<b>GALPÃO</b>
1	<b>COPA</b>
1	<b>DEPÓSITO</b>
4	<b>RECEPÇÃO / ESCRITÓRIO</b>
2	<b>WC</b>
<b>ESTAÇÃO CABEDELO</b>	
1	<b>ADMINISTRAÇÃO / PL</b>



1	<b>BILHETERIA</b>
1	<b>COPA</b>
4	<b>WC</b>
1	<b>DESEMBARQUE</b>
<b>JOÃO PESSOA</b>	
<b>CASTELO</b>	
4	<b>WC</b>
2	<b>SALAS</b>
1	<b>DORMITÓRIO</b>
1	<b>DEPÓSITO</b>
1	<b>SALA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>
<b>VIA PERMANENTE</b>	
1	<b>VESTIÁRIO</b>
1	<b>ESCRITÓRIO</b>
1	<b>SALA DE MANUTENÇÃO</b>
1	<b>DEPÓSITO</b>
<b>COAFI</b>	
1	<b>BWC</b>
2	<b>WC</b>
3	<b>SALAS COAFI</b>
1	<b>SALA COORDENADOR COAFI</b>
1	<b>SALA DE ARQUIVO</b>
1	<b>POSTO MÉDICO</b>
<b>PRÉDIO DO RH E ANEXOS (ANTIGO ARMAZÉM)</b>	
1	<b>RECEPÇÃO</b>
1	<b>SALA DE ARQUIVO</b>
1	<b>SALA DO COORDENADOR</b>
1	<b>SALA DO ADMINISTRADOR</b>
3	<b>WC FEMININO</b>
1	<b>WC ADAPTADO</b>
2	<b>WC MASCULINO</b>
1	<b>MICTÓRIO</b>
1	<b>SALA DA ASSISTENTE SOCIAL</b>
1	<b>COPA</b>
1	<b>SALA DA PSICÓLOGO</b>
1	<b>SALA ARQUIVISTA</b>
1	<b>SALA SESMT</b>
1	<b>SALA DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>



1	SALÃO DE JOGOS
2	WC SALÃO DE JOGOS
1	AUDITÓRIO
JOÃO PESSOA	
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	
1	SALA COLIC (COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO) COORDENADOR
2	SALAS COLIC (COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO)
1	WC ADAPTADO
4	WC FEMININO
4	WC MASCULINO
1	SALA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL
1	DEPÓSITO
1	RECEPÇÃO
1	SALA DE SUPERVISÃO DOS MAQUINISTAS
1	SALA DE OUVIDORIA/PROTOCOLO
2	SALA DE ARRECADAÇÃO
1	SALA ÁREA TÉCNICA
1	SALA DE SUPERVISÃO DE TRÁFEGO
1	SALA PL
1	SALA CCO (CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL)
1	SALA COOPE (COORDENADOR OPERAÇÃO)
1	COPA
1	SALA COMAK (COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING)
1	SALA COPLA (COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO)
1	SALA GIAFI (GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)
1	SALA COJUR (COORDENAÇÃO JURÍDICA)
1	SECRETARIA
1	SALA SUPERINTENDÊNCIA
1	SALA DE REUNIÃO
1	WC SALA DE SUPERINTENDÊNCIA
1	SALA DA GIPEN (GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO)
1	SALA DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA
ESTAÇÃO JOÃO PESSOA	
2	BILHETERIA
1	SAGUÃO
2	WC FEMININO -USUÁRIO
1	WC ADAPTADO
2	WC MASCULINO- USUÁRIO



<b>ANEXO GIOPE/COACO (ANTIGA ASSOCIAÇÃO)</b>	
<b>2</b>	<b>SALAS CASTELO</b>
<b>2</b>	<b>COPA</b>
<b>1</b>	<b>SALA GIOPE (GERÊNCIA OPERACIONAL)</b>
<b>1</b>	<b>WC MASCULINO</b>
<b>4</b>	<b>WCB</b>
<b>2</b>	<b>DEPÓSITO</b>
<b>1</b>	<b>SALA GERENTE GIOPE (GERÊNCIA OPERACIONAL)</b>
<b>1</b>	<b>SALA COACO (COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E OBRAS)</b>
<b>1</b>	<b>WC FEMININO</b>
<b>1</b>	<b>SALA ASSOCIAÇÃO</b>
<b>ESTAÇÃO IFPB</b>	
<b>1</b>	<b>BILHETERIA</b>
<b>1</b>	<b>SAGUÃO</b>
<b>2</b>	<b>WC FEMININO -USUÁRIO</b>
<b>1</b>	<b>WC ADAPTADO</b>
<b>2</b>	<b>WC MASCULINO- USUÁRIO</b>



## ANEXO VI – ESPECIFICAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

### ANEXO - Especificações de Meio Ambiente e Sustentabilidade

#### Contratação de Serviços de limpeza e Conservação

- Sempre que possível e no que couber, deverá ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei 12.349/2010.
- A gestão de resíduos (líquidos e sólidos) deve ser realizada em acordo com as normas regulamentadoras brasileiras e a legislação vigente. Conforme a RESOLUÇÃO DA CBTU 194-2019.
- Os descartes dos resíduos devem estar de acordo com o programa de gestão de resíduos sólidos da CBTU conforme a RESOLUÇÃO 194-2019.
- Devem ser atendidas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.
- Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215.
- Os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

João pessoa, 05 de junho de 2025

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** DIOGO DA FONSECA SOARES  
Data: 05/06/2025 22:10:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIOGO DA FONSECA SOARES  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO AMBIENTAL



**ANEXO VII – Especificações de Saúde e Segurança no Trabalho;**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes especificações de segurança e saúde do trabalho:

**1.1.1 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 01:**

- 1.1.1.1** Cabe ao empregador: cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- 1.1.1.2** Informar aos trabalhadores
  - 1.1.1.2.1** os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho;
  - 1.1.1.2.2** as medidas de prevenção adotadas pela empresa para eliminar ou reduzir tais riscos
  - 1.1.1.2.3** os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos
  - 1.1.1.2.4** os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.
  - 1.1.1.2.5** permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
  - 1.1.1.2.6** determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, incluindo a análise de suas causas;
  - 1.1.1.2.7** disponibilizar à Inspeção do Trabalho todas as informações relativas à segurança e saúde no trabalho; e
  - 1.1.1.2.8** implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: I. eliminação dos fatores de risco; II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva; III. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e adoção de medidas de proteção individual
- 1.1.1.3** A organização deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades.



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

**1.1.1.4 Elaborar e implementar o gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR**

**1.1.2 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 05:**

**1.1.2.1 A CONTRATADA deverá constituir CIPA nos termos da NR-05 e uma cópia do processo deve ser enviada à CBTU;**

**1.1.2.2 Caso a CONTRATADA não esteja contemplado no Quadro I da NR-05, deve designar formalmente um colaborador para tratar das questões relativas à CIPA devidamente treinado conforme programa definido pela referida norma.**

**1.1.3 Atendimento às Normas Regulamentadoras (NR) 06:**

**1.1.3.1 Garantir o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos trabalhadores, conforme PGR;**

**1.1.3.2 Registrar o fornecimento dos EPIs entregues aos trabalhadores, apresentando cópia da ficha de controle de EPIs à fiscalização da CBTU;**

**1.1.3.3 Fornecer vestimenta apropriada ao trabalho, com crachá de identificação aos empregados;**

**1.1.4 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 07:**

**1.1.4.1 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mantendo-o atualizado;**

**1.1.4.2 Fornecer cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) dos empregados, com a especificação dos exames complementares realizados, de acordo com as atividades desenvolvidas e com o PCMSO;**

**1.1.4.3 O PCMSO deverá estar em consonância com o estabelecido no PGR.**

**1.1.5 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 10:**

**1.1.5.1 Cópia da documentação comprobatória de habilitação, capacitação e autorização para trabalhos com energia elétrica;**

**1.1.5.2 Comprovação de treinamento básico e, caso necessário, complementar em serviços com eletricidade.**



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

**1.1.6 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 11:**

- 1.1.6.1 Para os trabalhos envolvendo operação de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadores, a CONTRATADA deverá atender o estabelecido na NR 11, no que tange o transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais.

**1.1.7 Atendimento à Norma Regulamentadora (NR) 35:**

- 1.1.7.1 Cópia da comprovação de treinamento em trabalho em altura específico para a atividade contratual;
- 1.1.7.2 Cópia da documentação comprobatória de capacitação e autorização para trabalhos em altura.

**1.2 Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC:**

- 1.2.1 Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá utilizar prioritariamente EPCs, os quais deverão estar especificados e ter a adequação de seu uso definidos no PGR da CONTRATADA.
- 1.2.2 Todas as mudanças nos procedimentos de trabalho e dos EPCs utilizados na execução dos serviços deverão ser comunicadas previamente à fiscalização da CBTU para análise e aprovação.

**1.3 Comunicação de Acidentes:**

- 1.3.1 Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização da CBTU, todo incidente e acidente com ou sem afastamento, material, ambiental e/ou de trânsito após a sua ocorrência;
- 1.3.2 Em caso de ocorrência com vítima, parar imediatamente os serviços, providenciar o imediato isolamento da área, informar à fiscalização do contrato, tomar as providências necessárias, emitir CAT dentro do prazo legal e encaminhar à fiscalização da CBTU.

**1.4 Paralisação dos serviços por motivo de falta de segurança:**

- 1.4.1 A fiscalização ou o SESMT da STU-JOP/CBTU pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie descumprimento dos padrões de segurança da companhia ou da legislação pertinente;
- 1.4.2 Qualquer colaborador pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie em risco iminente à sua segurança ou saúde, assim com a das demais pessoas, à integridade das instalações e/ou ao meio ambiente;



- 1.4.3 A paralisação dos trabalhos motivada por falta de condições de segurança e consequentemente a não observância das normas, instruções e regulamentos aqui citados, não eximirão a CONTRATADA das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas do contrato referentes a prazos e multas.
- 1.5 O CONTRATADO deve possuir nas frentes de trabalho kit completo de primeiros socorros e pessoal treinado para atendimento em emergências.
- 1.6 Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes a CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução 98/2012 do Conselho Superior de Justiça do Trabalho – CSJT.
- 1.7 Os programas elaborados deverão contemplar os riscos existentes no objeto do contrato. O atendimento aos itens elencados neste documento não exime a CONTRATADA da observância às demais exigências legais pertinentes à segurança e saúde do trabalho, devendo cumpri-las integralmente.
- 1.8 Para garantir a gestão adequada da segurança do trabalho nas obras, a empresa contratada deverá contratar um técnico especializado em segurança do trabalho.

João Pessoa, 09 de Junho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br**  
DIOGO DA FONSECA SOARES  
Data: 09/06/2025 13:53:41-0300  
Verifique em <https://validar.rti.gov.br>

**DIOGO DA FONSECA SOARES**  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO AMBIENTAL



**ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA**  
**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

Nº Processo			
Licitação nº			
Data da Licitação:			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
Município/UF	João Pessoa/PB		
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
Número de meses de execução contratual			

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)**

**ÁREA INTERNA**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1 / (30 x 800)		
Servente	1 / 800		
	<b>TOTAL</b>		

**ÁREA EXTERNA**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1 / (30 x 1800)		
Servente	1 / 1800		
	<b>TOTAL</b>		

**FACHADA ENVIDRAÇADA FACE INTERNA E EXTERNA COM RISCO**

Mão de Obra	1	2	3	4	5	6
	Produtividade	Frequencia no mês	Jornada de trabalho no semestre (horas)	Ki (1 x 2 x 3)	Preço homem-mês	Sub Total
	(1/m <sup>2</sup> )	(Horas)	(Horas)		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(4*130)	8	1/1132,6			
Servente	1/130	8	1/1132,6			



TOTAL					

**ESQUADRIAS EXTERNAS**

Mão de Obra	1	2	3	4	5	6
	Produtividade	Frequencia no mês	Jornada de trabalho no mês (horas)	Ki (1 x 2 x 3)	Preço homem-mês	Sub Total
	(1/m <sup>2</sup> )	(Horas)	(Horas)		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(30*300)	16	1/188,76			
Servente	1/300	16	1/188,76			
TOTAL						

**COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(30*800)		
Servente	1 /800		
TOTAL			

**II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

TIPO DE ÁREA	Valor mensal Unitário (R\$ / m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Subtotal (R\$)
Área Interna		11.487,48	
Área Externa		6.125,89	
Fachada envidraçada face externa e interna com risco		177,19	
Composições ferroviárias		2.629,00	
Esquadrias externas		255,28	
Serviço de Jardinagem			
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL 12 MESES</b>			<b>R\$</b>



**PLANILHA DE UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
<b>1</b>	BALDE PLASTICO 20 LITROS	3	UN	20		
<b>2</b>	BALDE ESPREMEDOR	12	UN	10		
<b>3</b>	CARRO MOP-MOLHADO	12	UN	6		
<b>4</b>	Coletores de Lixo - com 2 rodas- 120 L	12	UN	10		
<b>5</b>	ESCADA ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 6 degraus	12	UN	2		
<b>6</b>	ESCADA ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 8 degraus	12	UN	2		
<b>7</b>	ESCADA EXTENSÍVEL, 2X9 DEGRAUS	12	UN	1		
<b>8</b>	MANGUEIRA ¾ polegadas, revestida em nylon, peça c/ 100m	12	UN	2		
<b>9</b>	Dispenser para PAPEL TOALHA*	12	UN	79		
<b>10</b>	Dispenser para PAPEL HIGIÉNICO*	12	UN	68		
<b>11</b>	Dispenser para SABONETEIRA P/ SAB LIQUIDO*	12	UN	52		
<b>12</b>	EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	12	UN	1		
<b>13</b>	EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	12	UN	2		
<b>14</b>	MÁQUINA JATO D'ÁGUA PROFISSIONAL (especificação mínima: Potência (W) 1900W, Pressão 2000 libras, Vazão 420 L/h)	30	UN	1		
<b>15</b>	Placas de Sinalização de Piso Acidentado/Molhado, tipo cavalete, não metálico	12	UN	10		

**TOTAL EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

<b>FARDAMENTO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
<b>1</b>	CALÇA SOCIAL	12	UN	2		
<b>2</b>	CAMISA MANGA CURTA	12	UN	2		
<b>3</b>	SAPATO DE SEGURANÇA	12	UN	2		
<b>4</b>	CALÇA EM BRIM COM BOLSOS LATERAIS E TRASEIROS	6	UN	58		
<b>5</b>	CAMISETA (MALHA FINA 100% ALGODÃO)	6	UN	58		
<b>6</b>	BOTA DE SEGURANÇA	12	PAR	29		
<b>7</b>	BOTA BORRACHA CANO LONGO	12	PAR	29		
<b>8</b>	MEIA	6	PAR	58		



9	CAPA DE CHUVA EM PVC	12	UN	10		
---	----------------------	----	----	----	--	--

<b>TOTAL FARDAMENTO</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO ENCARREGADO PARA 12 MESES</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO 23 SERVENTES PARA 12 MESES</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO JARDINEIRO PARA 12 MESES</b>	

<b>EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
1	CARRINHO DE MÃO DE 90L	12 MESES	UN	1		
2	CHIBANCA COM CABO	12 MESES	UN	1		
3	CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO	30 MESES	UN	1		
4	CULTIVADOR 3 DENTES	12 MESES	UN	2		
5	ENXADA COM CABO DE MADEIRA	12 MESES	UN	2		
6	EXTENSÃO COMPLETA, COM TOMADA MACHO E FÊMEA, FIO FLEXÍVEL 4mm <sup>2</sup> , COM 50 METROS	12 MESES	UN	1		
7	FACÃO PARA PODAS	12 MESES	UN	2		
8	LIMA	12 MESES	UN	2		
9	MANGUEIRA DE ½, peça c/ 50m	12 MESES	UN	2		
10	PÁ DE BICO COM CABO	12 MESES	UN	1		
11	PÁ PARA JARDIM GRANDE COM CABO	12 MESES	UN	2		
12	RASTELO METÁLICO COM CABO	12 MESES	UN	2		
13	TESOURA PROFISSIONAL DE PODA	12 MESES	UN	2		
14	TESOURA PROFISSIONAL DE PODA PARA GRAMA	12 MESES	UN	2		
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM</b>						

<b>MATERIAIS DE CONSUMO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD. MENS AL</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>	
1	AGUA SANITARIA	UN	100			
2	AGUA SANITARIA ALCOOL 70%	UN	48			
3	BUCHA DUPLA FACE	UN	40			
4	CERA ACRILICA (cera auto trafego- UHS04)	UN	30			
5	DESENGRAXANTE CONCENTRADO	UN	30			
6	DETERGENTE NEUTRO 500ml	UN	60			
7	DESINFETANTE CONCENTRADO	LITRO	60			
8	ESSENCIA DE TALCO CONCENTRADO	UN	2			
9	FLANELAS	UN	40			
10	LÃ DE AÇO	Pacote c/8	2			
11	LIMPA ALUMÍNIO OU "LIMPA – BAÚ"	UN	5			



12	LIMPA VIDRO 500ml	UN	5		
13	LUSTRA MÓVEIS 200ml	UN	12		
14	MULT USO 500ml	UN	25		
15	MULTI INSETOS 300ml	UN	24		
16	ODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY 360ml	UN	24		
17	PANO DE CHÃO (algodão)	UN	40		
18	PAPEL HIGIÊNICO (30 metros) em papel não reciclado	ROLO	150		
19	PAPEL HIGIÊNICO com folha dupla pré-cortadas, rolo de 30 m	ROLO	80		
20	PAPEL TOALHA INTER-FOLHADO C/ Papel Não Reciclado	UN	100		
21	PASTA PARA LIMPEZA (LIMPTEK)	UN	5		
22	PASTILHAS SANITÁRIAS (LAVANDA GLEID CONCENTRADO)	UN	50		
23	REFIL MOP – BALDE ESPREMEDOR	UN	6		
24	REFIL MOP – MOLHADO	UN	6		
25	REFIL MOP – SECO (40CM)	UN	6		
26	REFIL MOP – SECO (60CM)	UN	6		
27	REMOVEDOR DE CERA	UN	5		
28	RODO DE 40 CM	UN	10		
29	RODO DE 60 CM	UN	4		
30	SABÃO EM PÓ	KG	28		
31	SABÃO NEUTRO EM PEDRA	UN	20		
32	SABÃO NEUTRO LÍQUIDO	UN	10		
33	SABONETE LÍQUIDO	UN	100		
34	SACO DE LIXO 100 litros preto	UN	600		
35	SACO DE LIXO 100 litros verde	UN	100		
36	SACO DE LIXO 40 litros	UN	600		
37	SACO DE LIXO 40 litros verde	UN	100		
38	SACO DE LIXO 200 litros verde	UN	600		
39	SAPÓLIO	UN	48		
40	SHAMPOO AUTOMOTIVO 500ML	UN	12		
41	ESPONJA AUTOMOTIVA	UN	4		
42	TOALHA AUTOMOTIVA	UN	4		
43	LUVA MICROFIBRA	UN	4		
44	VASSOURA DE 30 cm	UN	30		
45	ESCOVA DE NYLON	UN	10		
46	ESCOVA SANITÁRIA (EM NYLON)	UN	20		
47	ESPANADOR	UN	12		
48	ESPANADOR COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UN	1		
49	MOP MOLHADO	UN	6		
50	MOP SECO (40CM)	UN	6		
51	MOP SECO (60CM)	UN	6		
52	PÁ DE LIXO COM CABO	UN	20		
53	PÁ DE LIXO COM TAMPA	UN	4		
54	VASSOURA GARI	UN	6		
55	VASSOURA 60 CM	UN	20		



56	VASSOURA PIAÇAVA	UN	20		
57	VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO COM CERDAS EM NYLON.	UN	5		
58	MASSA PARA POLIR Nº 2	UN	12		
59	DESENTUPIDOR DE PIA	UN	8		
60	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UN	6		
61	ESPÁTULA DE RASPAGEM DE PISO	UN	5		
62	RODO LIMPA VIDRO	UN	5		
63	RODO LIMPA VIDRO COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UM	1		
64	ESTRUME (MATERIAL ORGÂNICO)	SACO (60KG)	1		
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>					



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional: SERVENTE

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			



**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	



<b>Total</b>
--------------

#### Submódulo 4.2 - In trajornada

<b>4.2</b>	<b>In trajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
	<b>Total</b>	

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	In trajornada	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
--	--	--------------------



<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

**Categoria profissional: ENCARREGADO**

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriost

2.3	Benefícios Mensais e Diáriost	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diáriost

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diáriost	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diáriost	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	



<b>Total</b>
--------------

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

##### **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

##### **Submódulo 4.2 - Intrajornada**

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

#### **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**



<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## **ANEXO II E ANEXO II.A**

**Modelo de Proposta e Planilha de  
Custos**

## Anexo II – Modelo de Proposta

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxxx**

Obs:

1. A proposta de Preços, Modelo do Anexo II do edital, deverá expressar o valor total do item obrigatoriamente em Reais (R\$);
  2. **A PROPOSTA DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO XX DO TERMO DE REFERÊNCIA).**
  3. A descrição detalhada do item poderá ser encontrada no Termo de Referência e seus anexos.
  4. A proposta deverá vir timbrada e pode ser assinada com certificado digital.

TODOS OS BENS ESTÃO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

### **(LOCAL E DATA)**

Representante legal da empresa



**ANEXO II.A - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA**  
**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

Nº Processo			
Licitação nº			
Data da Licitação:			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
Município/UF	João Pessoa/PB		
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
Número de meses de execução contratual			

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)**

**ÁREA INTERNA**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1 / (30 x 800)		
Servente	1 / 800		
TOTAL			

**ÁREA EXTERNA**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1 / (30 x 1800)		
Servente	1 / 1800		
TOTAL			

**FACHADA ENVIDRAÇADA FACE INTERNA E EXTERNA COM RISCO**

Mão de Obra	1	2	3	4	5	6
	Produtividade	Frequencia no mês	Jornada de trabalho no semestre (horas)	Ki (1 x 2 x 3)	Preço homem-mês	Sub Total
	(1/m <sup>2</sup> )	(Horas)	(Horas)		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(4*130)	8	1/1132,6			
Servente	1/130	8	1/1132,6			



TOTAL					

**ESQUADRIAS EXTERNAS**

Mão de Obra	1	2	3	4	5	6
	Produtividade	Frequencia no mês	Jornada de trabalho no mês (horas)	Ki (1 x 2 x 3)	Preço homem-mês	Sub Total
	(1/m <sup>2</sup> )	(Horas)	(Horas)		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(30*300)	16	1/188,76			
Servente	1/300	16	1/188,76			
TOTAL						

**COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS**

Mão de Obra	1	2	1 x 2
	Produtividade	Preço Homem	Sub Total
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	1/(30*800)		
Servente	1 /800		
TOTAL			

**II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

TIPO DE ÁREA	Valor mensal Unitário (R\$ / m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Subtotal (R\$)
Área Interna		11.487,48	
Área Externa		6.125,89	
Fachada envidraçada face externa e interna com risco		177,19	
Composições ferroviárias		2.629,00	
Esquadrias externas		255,28	
Serviço de Jardinagem			
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL 12 MESES</b>			<b>R\$</b>



**PLANILHA DE UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

<b>EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
<b>1</b>	BALDE PLASTICO 20 LITROS	3	UN	20		
<b>2</b>	BALDE ESPREMEDOR	12	UN	10		
<b>3</b>	CARRO MOP-MOLHADO	12	UN	6		
<b>4</b>	Coletores de Lixo - com 2 rodas- 120 L	12	UN	10		
<b>5</b>	ESCADA ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 6 degraus	12	UN	2		
<b>6</b>	ESCADA ALUMÍNIO, tipo cavalete, com 8 degraus	12	UN	2		
<b>7</b>	ESCADA EXTENSÍVEL, 2X9 DEGRAUS	12	UN	1		
<b>8</b>	MANGUEIRA ¾ polegadas, revestida em nylon, peça c/ 100m	12	UN	2		
<b>9</b>	Dispenser para PAPEL TOALHA*	12	UN	79		
<b>10</b>	Dispenser para PAPEL HIGIÉNICO*	12	UN	68		
<b>11</b>	Dispenser para SABONETEIRA P/ SAB LIQUIDO*	12	UN	52		
<b>12</b>	EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	12	UN	1		
<b>13</b>	EXTENSÃO 2,5 milímetros – 10A	12	UN	2		
<b>14</b>	MÁQUINA JATO D'ÁGUA PROFISSIONAL (especificação mínima: Potência (W) 1900W, Pressão 2000 libras, Vazão 420 L/h)	30	UN	1		
<b>15</b>	Placas de Sinalização de Piso Acidentado/Molhado, tipo cavalete, não metálico	12	UN	10		

**TOTAL EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

<b>FARDAMENTO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
<b>1</b>	CALÇA SOCIAL	12	UN	2		
<b>2</b>	CAMISA MANGA CURTA	12	UN	2		
<b>3</b>	SAPATO DE SEGURANÇA	12	UN	2		
<b>4</b>	CALÇA EM BRIM COM BOLSOS LATERAIS E TRASEIROS	6	UN	58		
<b>5</b>	CAMISETA (MALHA FINA 100% ALGODÃO)	6	UN	58		
<b>6</b>	BOTA DE SEGURANÇA	12	PAR	29		
<b>7</b>	BOTA BORRACHA CANO LONGO	12	PAR	29		
<b>8</b>	MEIA	6	PAR	58		



9	CAPA DE CHUVA EM PVC	12	UN	10		
---	----------------------	----	----	----	--	--

<b>TOTAL FARDAMENTO</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO ENCARREGADO PARA 12 MESES</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO 23 SERVENTES PARA 12 MESES</b>	
<b>TOTAL FARDAMENTO JARDINEIRO PARA 12 MESES</b>	

<b>EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD.</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>
1	CARRINHO DE MÃO DE 90L	12 MESES	UN	1		
2	CHIBANCA COM CABO	12 MESES	UN	1		
3	CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO	30 MESES	UN	1		
4	CULTIVADOR 3 DENTES	12 MESES	UN	2		
5	ENXADA COM CABO DE MADEIRA	12 MESES	UN	2		
6	EXTENSÃO COMPLETA, COM TOMADA MACHO E FÊMEA, FIO FLEXÍVEL 4mm <sup>2</sup> , COM 50 METROS	12 MESES	UN	1		
7	FACÃO PARA PODAS	12 MESES	UN	2		
8	LIMA	12 MESES	UN	2		
9	MANGUEIRA DE ½, peça c/ 50m	12 MESES	UN	2		
10	PÁ DE BICO COM CABO	12 MESES	UN	1		
11	PÁ PARA JARDIM GRANDE COM CABO	12 MESES	UN	2		
12	RASTELO METÁLICO COM CABO	12 MESES	UN	2		
13	TESOURA PROFISSIONAL DE PODA	12 MESES	UN	2		
14	TESOURA PROFISSIONAL DE PODA PARA GRAMA	12 MESES	UN	2		
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM</b>						

<b>MATERIAIS DE CONSUMO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DETALHADA</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>QTD. MENS AL</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ ANUAL</b>	
1	AGUA SANITARIA	UN	100			
2	AGUA SANITARIA ALCOOL 70%	UN	48			
3	BUCHA DUPLA FACE	UN	40			
4	CERA ACRILICA (cera auto tráfego- UHS04)	UN	30			
5	DESENGRAXANTE CONCENTRADO	UN	30			
6	DETERGENTE NEUTRO 500ml	UN	60			
7	DESINFETANTE CONCENTRADO	LITRO	60			
8	ESSENCIA DE TALCO CONCENTRADO	UN	2			
9	FLANELAS	UN	40			
10	LÃ DE AÇO	Pacote c/8	2			
11	LIMPA ALUMÍNIO OU "LIMPA – BAÚ"	UN	5			



12	LIMPA VIDRO 500ml	UN	5		
13	LUSTRA MÓVEIS 200ml	UN	12		
14	MULT USO 500ml	UN	25		
15	MULTI INSETOS 300ml	UN	24		
16	ODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY 360ml	UN	24		
17	PANO DE CHÃO (algodão)	UN	40		
18	PAPEL HIGIÉNICO (30 metros) em papel não reciclado	ROLO	150		
19	PAPEL HIGIÉNICO com folha dupla pré-cortadas, rolo de 30 m	ROLO	80		
20	PAPEL TOALHA INTER-FOLHADO C/ Papel Não Reciclado	UN	100		
21	PASTA PARA LIMPEZA (LIMPTEK)	UN	5		
22	PASTILHAS SANITÁRIAS (LAVANDA GLEID CONCENTRADO)	UN	50		
23	REFIL MOP – BALDE ESPREMEDOR	UN	6		
24	REFIL MOP – MOLHADO	UN	6		
25	REFIL MOP – SECO (40CM)	UN	6		
26	REFIL MOP – SECO (60CM)	UN	6		
27	REMOVEDOR DE CERA	UN	5		
28	RODO DE 40 CM	UN	10		
29	RODO DE 60 CM	UN	4		
30	SABÃO EM PÓ	KG	28		
31	SABÃO NEUTRO EM PEDRA	UN	20		
32	SABÃO NEUTRO LÍQUIDO	UN	10		
33	SABONETE LÍQUIDO	UN	100		
34	SACO DE LIXO 100 litros preto	UN	600		
35	SACO DE LIXO 100 litros verde	UN	100		
36	SACO DE LIXO 40 litros	UN	600		
37	SACO DE LIXO 40 litros verde	UN	100		
38	SACO DE LIXO 200 litros verde	UN	600		
39	SAPÓLIO	UN	48		
40	SHAMPOO AUTOMOTIVO 500ML	UN	12		
41	ESPONJA AUTOMOTIVA	UN	4		
42	TOALHA AUTOMOTIVA	UN	4		
43	LUVA MICROFIBRA	UN	4		
44	VASSOURA DE 30 cm	UN	30		
45	ESCOVA DE NYLON	UN	10		
46	ESCOVA SANITÁRIA (EM NYLON)	UN	20		
47	ESPANADOR	UN	12		
48	ESPANADOR COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UN	1		
49	MOP MOLHADO	UN	6		
50	MOP SECO (40CM)	UN	6		
51	MOP SECO (60CM)	UN	6		
52	PÁ DE LIXO COM CABO	UN	20		
53	PÁ DE LIXO COM TAMPA	UN	4		
54	VASSOURA GARI	UN	6		
55	VASSOURA 60 CM	UN	20		



56	VASSOURA PIAÇAVA	UN	20		
57	VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO COM CERDAS EM NYLON.	UN	5		
58	MASSA PARA POLIR Nº 2	UN	12		
59	DESENTUPIDOR DE PIA	UN	8		
60	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UN	6		
61	ESPÁTULA DE RASPAGEM DE PISO	UN	5		
62	RODO LIMPA VIDRO	UN	5		
63	RODO LIMPA VIDRO COM CABO EXTENSOR 9 METROS	UM	1		
64	ESTRUME (MATERIAL ORGÂNICO)	SACO (60KG)	1		
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>					



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional: SERVENTE

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			



**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	



<b>Total</b>
--------------

#### Submódulo 4.2 - Intragornada

<b>4.2</b>	<b>Intragornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
	<b>Total</b>	

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intragornada	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
--	--	--------------------



<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

#### Categoria profissional: ENCARREGADO

##### Módulo 1 - Composição da Remuneração

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

##### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	



<b>Total</b>
--------------

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

##### Submódulo 4.2 - In trajornada

<b>4.2</b>	<b>In trajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	In trajornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

# **ANEXO III**

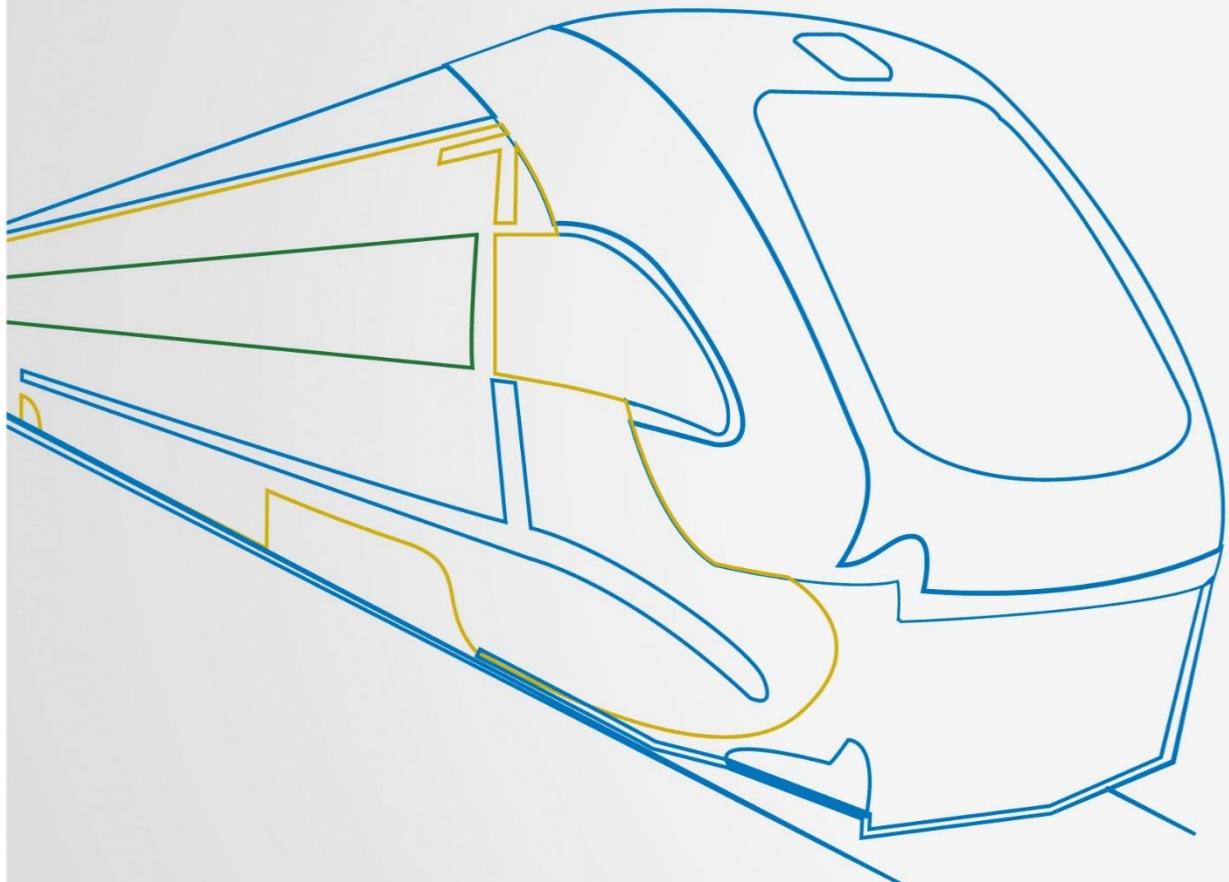
## **Minuta do Instrumento Contratual**

**CONTRATO N° XXX-2025**

**CBTU**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS**  
**URBANOS**

**&**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



---

CBTU - COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS





**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

**CONTRATANTE: COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU**

**CONTRATADA: [.....]**

**CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

CLÁUSULA PRIMEIRA:	- OBJETO
CLÁUSULA SEGUNDA:	- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
CLÁUSULA TERCEIRA:	- PRAZO DE VIGÊNCIA
CLÁUSULA QUARTA:	- INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
CLÁUSULA QUINTA:	- VALOR DO CONTRATO
CLÁUSULA SEXTA:	- FORMA DE PAGAMENTO
CLÁUSULA SÉTIMA:	- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CLÁUSULA OITAVA:	- REAJUSTE
CLÁUSULA NONA:	- GARANTIA DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA:	- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:	- OBRIGAÇÕES DA CBTU
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:	- TRIBUTOS
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:	- EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:	- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:	- RECEBIMENTO DO OBJETO
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:	- SUBCONTRATAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:	- SIGILO
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:	- CESSÃO
CLÁUSULA DÉCIMA NONA:	- DIREITOS PATRIMONIAIS E AUTORAIS
CLÁUSULA VIGÉSIMA:	- ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:	- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:	- EXTINÇÃO E RESCISÃO
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:	- RECURSO ADMINISTRATIVO
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:	- COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:	- ANEXOS
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:	- CASOS OMISSOS
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:	- PUBLICAÇÃO
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA:	- FORO



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado a **COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU** e do outro, ....., na forma abaixo:

## **P R E Â M B U L O**

A **COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU**, por sua Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa, inscrita no CNPJ sob o nº 42.357.483/0010-17, com sede na Praça Napoleão Laureano, nº. 01, Varadouro, João Pessoa-PB, CEP: 58.010-540, doravante denominada CBTU, nesta cidade, doravante denominada **CBTU**, neste ato representada por seu Superintendente ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., emitida pela ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e por seu Gerente de Administração e Finanças ..... ....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pela ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e a empresa ....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., em ....., doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e por ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em decorrência da Licitação **Pregão Eletrônico nº 90008/2025**...../...., Processo Administrativo PROT nº ....., e em observância às disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (SRP), alterado pelo Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 (SRP), do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBTU – RILC/CBTU e dos preceitos de direito privado, bem como em harmonia com os princípios constitucionais, princípios da Administração Pública, disposições do Tribunal de Contas da União e pelas Cláusulas e Condições a seguir enunciadas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CBTU/STU-JOP**, conforme



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

especificações constantes do Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento – Anexo I.

1.2. Integram, ainda, o presente contrato a proposta apresentada pela **CONTRATADA** – Anexo II, bem como o edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 90011/2025, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Convênios, da CBTU – RILC/CBTU, disponível em: [https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc\\_cbtu.pdf](https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc_cbtu.pdf); independentes de transcrição.

1.3. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados nos itens anteriores e as deste contrato, prevalecerão as regras contidas no edital da licitação e seus anexos.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

2.2. Os serviços a serem executados, bem como suas especificações e detalhamentos, constam do Termo de Referência, ANEXO I do presente Contrato.

2.3. Na execução dos referidos serviços, a **CONTRATADA** se compromete a cumprir as normas e especificações vigentes, observando os procedimentos técnicos mais avançados.

2.4. Reserva-se à **CBTU** o direito de estabelecer normas e instruções complementares visando à perfeita execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

2.5. A execução dos serviços objeto do presente contrato ocorrerá no (s) município (s) de João Pessoa e Cabedelo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais 1 (um) ano.

3.2. O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 233, do RILC/CBTU, até o limite de 5 (cinco) anos, mediante celebração de Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

3.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente, nos termos contratuais e da legislação vigente;

3.2.2. A **CBTU** mantenha interesse na realização do serviço;

3.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a **CBTU**;



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

3.2.3.1. O valor do contrato será considerado vantajoso para **CBTU** quando for igual ou inferior ao valor estimado para a realização de novo procedimento de contratação; e

3.2.4. A **CONTRATADA** concorde expressamente com a prorrogação.

3.3. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O prazo para início da prestação dos serviços iniciar-se-á mediante a emissão pela **CBTU** da 1ª Ordem de Serviço e o aceite do referido documento pela **CONTRATADA**.

4.2. Será emitida uma Ordem de Serviço para cada exercício fiscal.

4.3. O prazo previsto no item 3.1, da Cláusula Terceira, só poderá ser suspenso, por acordo entre as partes, desde que ocorra motivo imperioso e extraordinário, devidamente justificado e comprovado, fato que ensejará a suspensão da execução do contrato enquanto perdurarem os motivos relevantes.

4.3.1. Também será permitida a suspensão do contrato por motivo de força maior devidamente comprovada.

4.3.2. A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, onde será definida a expectativa de prazo para o reinício da execução, sendo recomendável a elaboração de cronograma de execução.

4.4. Nestes casos a **CBTU** atribuirá ao contrato a título de prorrogação, um acréscimo de prazo igual ao período de tempo de suspensão.

4.5. Além das hipóteses previstas no item anterior, este contrato poderá ser suspenso no caso de indisponibilidade de limite de empenho ou de limite financeiro decorrente de contingenciamento do orçamento fiscal da União. Neste caso a CBTU deverá notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca da suspensão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO**

5.1. Pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato a **CBTU** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor total previsto acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à completa execução dos serviços contratados, além das despesas relativas ao apoio administrativo, escritórios, encargos relativos às leis sociais e trabalhistas, seguros, taxas, licenças e tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

Contrato ou sobre o seu objeto, indispensáveis a perfeita execução e pleno desenvolvimento dos serviços, assim como o lucro da **CONTRATADA**.

5.3. O valor previsto acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos de cobrança no protocolo da **CBTU**, situado na Praça Napoleão Laureano, nº. 01, Varadouro, João Pessoa-PB, CEP: 58.010-540, desde que haja certificação pela gestão/fiscalização do contrato.

6.2. Os documentos de cobrança enviados à **CBTU** pela **CONTRATADA** deverão ser encaminhados, **obrigatoriamente**, por intermédio do formulário PROPAG – Processo de Aprovação e de Pagamento de Documento de Cobrança.

6.3. Deverá ser apresentada, sob pena de não pagamento, a seguinte documentação pela **CONTRATADA**:

6.3.1. Nota fiscal/fatura devidamente atestada pela gestão/fiscalização do contrato;

6.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

6.3.3. Prova de regularidade com o Sistema da Seguridade Social, relativa ao INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei; e

6.3.4. Outros documentos previstos em Regulamento próprio ou norma que vincule a Administração Pública Federal.

6.3.5. Demais documentos previstos como exigência no Termo de Referência.

6.4. No caso de contratos com pagamentos por etapas, a **CONTRATADA** poderá apresentar os documentos de cobrança à **CBTU** tão logo ocorra a atestação pela fiscalização/gestão do cumprimento das etapas contratuais previstas.

6.5. Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nos documentos de cobrança emitidos, a **CBTU** notificará por escrito à **CONTRATADA** para que sejam procedidas as devidas correções. Caso o problema seja detectado nos 5 (cinco) primeiros dias úteis após a entrega da fatura pela **CONTRATADA**, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após a entrega dos documentos corrigidos. Por outro lado, se a **CBTU** perceber algum erro após o 5º (quinto) dia útil da entrega dos referidos documentos, a contagem de tempo para pagamento será interrompida, reiniciando a sua contagem quando do recebimento no protocolo da **CBTU** dos documentos corrigidos.



6.5.1. Na hipótese do item acima, a documentação corrigida poderá ser entregue diretamente à gestão/fiscalização do contrato, desde que possível a efetiva comprovação da data do recebimento.

6.6. Do valor das faturas a serem pagos serão deduzidos/retidos os encargos fiscais e previdenciários cabíveis, de acordo com a legislação e as normas internas pertinentes.

6.7. No caso de eventuais atrasos de pagamento de obrigações contratuais, incidirão sobre os valores devidos juros moratórios simples de 6% (seis por cento) ao ano, ou seja 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, “pro rata die”, desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento da obrigação principal.

6.8. A atualização monetária por eventuais atrasos de pagamento das obrigações contratuais será calculada com base na variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, “pro rata die”, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento da obrigação principal.

6.9. No caso da documentação apresentar alguma irregularidade, será considerada para aplicação do disposto nos itens 6.7 e 6.8 a data do recebimento da documentação devidamente regularizada na **CBTU**.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de **2025**, conforme classificação abaixo:

- 7.1.1. Programa de Trabalho: .....
- 7.1.2. Elemento de Despesa: .....
- 7.1.3. Plano Interno: .....
- 7.1.4. Categoria Econômica: .....
- 7.1.5. Nota de Empenho: ..... , data ...../...../.....

7.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a **CBTU**, pela Lei Orçamentária Anual.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE**

8.1. O valor consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, aplicando-se a variação média do índice **IPCA/IBGE**, segundo a seguinte fórmula.

$$R = Po [(I - Io)] / Io$$



Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

P<sub>0</sub> = Valor inicial do contrato;

I = IPCA (Índice Preço Consumidor Amplo) ou outro índice que venha a substituí-lo, correspondente ao mês de reajuste anual do contrato;

I<sub>0</sub> = IPCA (Índice Preço Consumidor Amplo) ou outro índice que venha a substituí-lo, correspondente ao mês de apresentação da proposta.

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

8.3. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da **CONTRATADA**, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.3.1. Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:

8.3.1.1. aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação;

8.3.1.2. diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação;

8.3.2. Quando houver antecipação, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.4. Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da **CBTU**, prevalecerão os índices vigentes neste período, se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuírem.

## 9. **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. A **CONTRATADA** prestará garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo, nos termos do parágrafo primeiro, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016, optar pelas modalidades relacionadas abaixo:

9.1.1. Caução em dinheiro: deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal – CEF, em conta específica com correção monetária, em favor da **CBTU**, conforme orientação da gestão do contrato;



9.1.2. Seguro-garantia: a apólice de seguro deverá ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, a operar no mercado securitário;

9.1.3. Fiança bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN, a funcionar no Brasil.

9.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CBTU** o comprovante de prestação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado.

9.2.1. A **CONTRATADA** poderá solicitar por escrito, com as devidas justificativas, antes do término do prazo acima mencionado, a prorrogação do prazo para a apresentação da garantia, por igual período, por uma única vez, cujo o deferimento ficará a critério da **CBTU**, mediante anuência da gestão do contrato.

9.3. A garantia prestada assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.3.1. prejuízos advindos pelo descumprimento do objeto do contrato e/ou do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.3.2. prejuízos causados a administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.3.3. 19.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CBTU** à **CONTRATADA**; e

9.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS não cumpridas pela **CONTRATADA**, quando couber.

9.4. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens 9.3.1 a 9.3.4, do item anterior.

9.5. Na hipótese de a garantia se consolidar por meio de seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias além do vencimento do prazo contratual, quando então o instrumento será devolvido à **CONTRATADA** após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

9.6. Quando a garantia se consolidar através de seguro-garantia, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento integral do prêmio.

9.6.1. A apólice de seguro deverá prever expressamente a responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.



9.7. A **CBTU** oferecerá modelo de Carta de Fiança, onde constará a renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem previsto no art. 827, nos termos do inciso I, do art. 828, ambos do Código Civil Brasileiro.

9.7.2. À garantia prestada mediante fiança bancária aplica-se, ainda, as regras previstas nos artigos 835 a 839, do Código Civil Brasileiro.

9.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, previsto no item 9.2 desta Cláusula, acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).

9.9. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a **CBTU** a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, nos termos do art. 68, inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e dos artigos 239 e 240, I, do RILC/CBTU.

9.10. Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela **CBTU** ou, ainda, em outras situações que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a **CONTRATADA** deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela **CBTU**, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas nesta Cláusula.

9.11. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

9.12. Será considerada extinta a garantia:

9.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância em dinheiro depositada a título de garantia, acompanhada de declaração da **CBTU**;

9.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a **CBTU** não comunique a ocorrência de sinistros.

9.12.3. Em ambos os casos previstos nos subitens anteriores, deverá ser emitido pela **CBTU** o Termo de Encerramento, cientificando que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.13. A **CBTU** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

9.13.1. Caso fortuito ou força maior;

9.13.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador;

9.13.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CBTU**;



- 9.13.4. Atos ilícitos dolosos praticados pelos empregados da **CBTU**.
- 9.14. Caberá a própria **CBTU** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 9.13.3 e 9.13.4 desta Cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CBTU**.
- 9.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 9.13 desta Cláusula.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Além das obrigações constantes das demais cláusulas contratuais, do edital de licitação, do termo de referência e da proposta, partes integrantes deste termo de contrato, independente de transcrição, cabe à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1.1. Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, devendo proceder com a comprovação sendo que solicitado pela **CBTU**;

10.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de licitar e contratar com a **CBTU**, nos termos da Lei nº 13.303/2016;

10.1.3. Cumprir, dentro dos prazos estipulados, as obrigações contratuais assumidas;

10.1.4. Respeitar as normas e procedimentos internos da **CBTU**, inclusive, quando necessário, os relativos ao acesso às dependências da Companhia, visando à perfeita execução do objeto deste contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais.

10.1.5. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.

10.1.6. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela **CBTU**, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos, materiais e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a **CBTU** sobre falhas técnicas ou quaisquer anormalidades eventualmente encontradas.

10.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da **CBTU**, quando for o caso.



10.1.8. Quando for o caso, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.9. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas técnicas, administrativas e éticas aplicáveis.

10.1.10. Responder por todos os danos causados diretamente à CBTU ou a terceiros, durante a execução deste contrato, não restando excluída ou reduzida esta pela presença da ou acompanhamento da execução pela fiscalização do contrato.

10.1.11. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CBTU, em conformidade com a legislação trabalhista.

10.1.12. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

10.1.13. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida no edital e/ou no termo de referência.

10.1.14. Quando envolver alocação de mão de obra, submeter a relação dos empregados e/ou subcontratados que prestarão os serviços objeto deste contrato, previamente, à CBTU, podendo esta requerer a substituição daqueles que, a seu juízo, não preencham as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços, bem como daqueles que venham a apresentar, dentro das dependências da CBTU, comportamento em desacordo com a legislação, normas internas ou RILC/CBTU.

10.1.15. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato, podendo a CBTU, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade.

10.1.16. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pela gestão e/ou fiscalização do contrato.

10.1.17. Providenciar para que não haja qualquer paralização ou atraso na execução dos serviços objeto deste contrato e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, se comprometa a buscar os meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CBTU.

10.1.18. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes, registros ou propriedade de marcas que tenham relação com o objeto deste contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

qualquer medida ou processo administrativo ou judicial iniciado em face da **CBTU**, por acusação desta natureza.

10.1.19. Designar um preposto como responsável pelo contrato para ser o interlocutor da **CONTRATADA** perante a **CBTU**, podendo, eventualmente, participar de reuniões, devendo zelar pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

10.1.20. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

10.1.21. Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de bens, apresentar notas fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os produtos utilizados mensalmente, acompanhada de relação contendo os nomes dos produtos, marcas, quantidades, volumes, pesos, dentre outros.

10.1.22. Realizar a manutenção dos equipamentos e de seus acessórios quando os mesmos se mostrarem necessários à execução dos serviços.

10.1.23. Substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação pela gestão e/ou pela fiscalização do contrato, os equipamentos quando apresentarem defeitos ou rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, devendo submeter os novos equipamentos à avaliação formal da **CBTU**.

10.1.24. Não retirar equipamentos das dependências da **CBTU**, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por equipamento similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da **CBTU**.

10.1.25. Quando se relacionar com o objeto contratual, fornecer o material de consumo discriminado nas Planilhas de Quantidades e Orçamento de Materiais do edital da licitação, ficando facultada à **CBTU** a aquisição direta dos materiais reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta possa comprometer a higienização, a manutenção e os serviços na sede da **CBTU**, bem como a efetuação de glosa correspondente ao valor despendido com os materiais faltantes, na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo de aplicação de penalidade prevista neste contrato.

10.1.26. Não proceder à retirada dos materiais de consumo e utensílios colocados à disposição da **CBTU**, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto deste contrato.

10.1.27. Usar o material constante no termo de referência e outros produtos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações existentes na **CBTU**.

10.1.28. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela gestão e pela fiscalização e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva.

10.1.29. Quando o contrato envolver serviços de limpeza e conservação, apresentar, quando solicitado, as notas fiscais dos materiais de limpeza, discriminando marca, quantidade unitária e total (volume, peso, dentre outros);

10.1.30. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CBTU**, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

10.2. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

10.2.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CBTU**;

10.2.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, sem prévio e expresso consentimento da **CBTU**.

10.2.2.1. Na hipótese de subcontratação de serviços, a **CONTRATADA** deverá assumir a inteira responsabilidade decorrente do disposto neste Contrato.

10.2.3. Ceder ou transferir a terceiros o presente Contrato, no todo ou em parte, sem prévio e expresso consentimento da **CBTU**.

10.3. A **CONTRATADA** deverá ainda:

10.3.1. Quando for cabível ao objeto contratual, adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

10.3.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicopoluentes;

10.3.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

10.3.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

10.3.1.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

10.3.1.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Administração Central

10.3.2. Quando for cabível ao objeto contratual, desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

10.3.3. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e aos frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CBTU**

11.1. Além das obrigações constantes das demais cláusulas contratuais, do edital de licitação, do termo de referência e da proposta, partes integrantes deste termo de contrato, independente de transcrição, cabe à **CBTU**:

11.1.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à **CONTRATADA** para a perfeita execução dos serviços;

11.1.2. Exercer, através do gestor e do fiscal, ampla fiscalização e acompanhamento durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

11.1.3. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver em conformidade com as especificações constantes deste contrato e do termo de referência;

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições estabelecidas neste contrato;

11.1.5. Indicar os empregados para a gestão e fiscalização do contrato;

11.1.6. Fornecer condições adequadas para instalação dos equipamentos, quando for o caso;

11.1.7. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços para a **CONTRATADA**, quando for o caso;

11.1.8. Providenciar o acesso da **CONTRATADA** aos locais onde serão realizados os serviços, quando for o caso;

11.1.9. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços, quando for o caso;

11.1.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no edital e no termo de referência, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

11.1.11. Comunicar, sempre por escrito e em tempo hábil, à **CONTRATADA**, quaisquer instruções e/ou procedimentos a serem adotados em relação aos serviços contratados;

11.1.12. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e legais cabíveis, mediante procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e

11.1.13. Expedir após vencido o prazo do Contrato, Termo de Quitação Recíproca, a ser assinado pelas partes, desde que não existam pendências físicas e/ou financeiras no Contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRIBUTOS**

12.1. Atribui-se à **CONTRATADA** a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer tributos existentes à data da assinatura do Contrato, seja obrigação acessória ou principal e cuja incidência decorra, direta ou indiretamente, do negócio jurídico aqui formulado, bem como seguros e licenças exigidas pelo Poder Público.

12.2. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos mencionados no item anterior, não transfere à **CBTU** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato ou restringir a regularização e a prestação dos serviços.

12.3. Em caso de alteração das alíquotas dos tributos ou instituição de novos a partir da data da apresentação da proposta que venham a incidir diretamente nos preços dos serviços objeto do Contrato, estes preços poderão ser alterados desde que comprovado por meio de documento hábil a ser apresentado pela **CONTRATADA** tão logo sejam oficialmente publicados.

12.4. O disposto no item anterior não se aplica se qualquer dos eventos acima resultar de mora imputável à **CONTRATADA**.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

13.1. As partes não são responsáveis pelo inadimplemento que resultar de casos fortuitos ou de força maior previsto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

13.2. A parte cuja obrigação for impedida ou retardada por qualquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá, imediatamente, comunicar e provar a ocorrência, expondo as razões pelas quais está compelida a retardar a execução do pactuado.

13.3. Cessando o impedimento, aplica-se, se for o caso, o disposto nos itens 4.3 e 4.4 da Cláusula Quarta.



#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. Cada uma das partes designará gestor e fiscal, mediante troca de correspondência no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do presente contrato, sendo suas deliberações suficientes para o cumprimento das obrigações dos cronogramas físico e financeiro do contrato. Tais documentos serão havidos como parte integrante e complementar do presente contrato.

14.2. A fiscalização e a supervisão do Contrato ficarão a cargo da **CBTU**, que, entre outras atribuições que lhe são próprias, terá o encargo de acompanhar a execução dos serviços e sua conformidade com as disposições contratuais, apontando os atrasos e fatos ocorridos durante a execução dos serviços passíveis de sanções.

14.2.1. As atividades de fiscalização deverão observar as regras estabelecidas neste contrato, no edital de licitação, no termo de referência e na proposta da **CONTRATADA**, bem como a legislação aplicável e as normas internas específicas da **CBTU**, em especial o RILC/CBTU e a Resolução do Diretor de Administração e Finanças nº 031-09, de 20 de fevereiro de 2009, ou outra que venha a substituí-la.

14.3 Conforme a Resolução Interna da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa nº **XXXXXXX de XXXXXX**, foram nomeados os seguintes empregados como gestor, fiscal e suplente:

Gestor:

Gestor Substituto:

Fiscais:

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. A instalação dos links será recebida da seguinte forma:

15.1.1. Provisoriamente, no ato da instalação, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações;

15.1.2. Definitivamente, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a verificação do atendimento às especificações ora apresentadas.

15.2. Se o item estiver em desacordo com a especificação deste Termo de Referência, a CBTU/STU-JOP notificará o fornecedor para a reconfiguração dos links.

15.3. O prazo máximo para reconfiguração será de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente pela CBTU/STU-JOP.



15.4. O atraso injustificado na instalação, autoriza a CBTU-STU-JOP, a seu critério, declarar, rescindido o contrato, podendo punir a empresa contratada com sancções legais e previstas no instrumento convocatório;

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Dada a baixa complexidade do objeto, não se aplica.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SIGILO**

17.1. A **CONTRATADA** se compromete a manter sigilo relativamente aos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa que venha a ter acesso em decorrência da execução deste contrato, responsabilizando-se pela orientação de seus empregados acerca desta Cláusula e respondendo, em caso de descumprimento da mesma, na forma da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e demais normas aplicáveis.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CESSÃO DO CONTRATO**

18.1. Fica vedado à **CONTRATADA** transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos nesse contrato, bem como caucioná-lo ou utilizá-lo para qualquer operação financeira.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DIREITOS PATRIMONIAIS E AUTORAIS**

19.1. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas decorrentes da execução deste contrato passam a ser propriedade da **CBTU**, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81, da Lei nº 13.303/2016.

20.1. As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

20.2. A celebração de aditamentos contratuais deverá ser precedida de acordo entre as partes e atenderá às regras dispostas nos artigos 232 e 234, do RILC/CBTU.

20.3. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão acima deste limite, observada, em ambos os casos, a necessidade de acordo prévio entre as partes.



**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SANÇÕES  
ADMINISTRATIVAS**

21.1. São situações ensejadoras da aplicação de sanções à **CONTRATADA**, o atraso injustificado na execução deste contrato (mora) e/ou a sua inexequção total ou parcial.

21.2. O atraso injustificado na execução deste contrato sujeita a **CONTRATADA** à multa de mora, nos termos do art. 82, da Lei nº 13.303/2016.

21.2.1. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

21.2.2. A multa a que alude este item não impede que a **CBTU** rescinda e/ou aplique as outras sanções previstas neste contrato.

21.3. A inexequção total ou parcial deste contrato sujeita a **CONTRATADA** às seguintes sanções, desde que observado o devido processo administrativo sancionador, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

21.3.1. Advertência;

21.3.2. Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato, no caso de sua inexequção parcial;

21.3.3. Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexequção total; e

21.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com toda a **CBTU**, incluindo a Administração Central e as Superintendências de Trens Urbanos, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.4. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CBTU** poderá ser aplicada à **CONTRATADA** nas hipóteses previstas pelo art. 245, do RILC/CBTU.

21.5. As sanções previstas nesta Cláusula poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

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

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

21.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CBTU**, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5. O processo administrativo sancionador observará o disposto nos artigos 247 e 248, do RILC/CBTU.



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

**Administração Central**

21.6. Aplicam-se a este contrato as normas de direito penal previstas no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO E RESCISÃO**

22.1. Este contrato será extinto:

22.1.1. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

22.1.2. Pelo término do seu prazo de vigência;

22.1.3. Pela sua rescisão.

22.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

22.2.1. Por ato unilateral de qualquer das partes, precedido de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada a ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

22.2.1.1. Na hipótese de serviços continuados de caráter essencial, o prazo a que alude o subitem acima não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

22.2.2. Amigável, por acordo entre as partes reduzida a termo de distrato, desde que haja conveniência para a CBTU;

22.2.3. Pela via judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.3. Constituem motivos para a rescisão deste contrato as hipóteses previstas no art. 240, do RILC/CBTU.

22.4. Quando a rescisão deste contrato ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta resarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados.

22.5. A rescisão deste contrato será devidamente publicada no Diário Oficial da União.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – RECURSO ADMINISTRATIVO**

23.1. Das penalidades aplicadas em decorrência deste contrato caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da ciência do ato.

23.1.1. Os recursos obedecerão ao disposto no art. 251, do RILC/CBTU.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

**Administração Central**

24.1. Fica estabelecido que quaisquer avisos e/ou comunicações entre as partes serão efetuados por escrito e dirigidos para os seguintes endereços:

24.1.1. Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU

24.1.1.1. Endereço: Praça Napoleão Laureano, nº. 01, Varadouro, João Pessoa-PB, CEP: 58.010-540;

24.1.1.2. Correio Eletrônico:

24.1.1.3. Telefone:

24.1.2. Empresa:

24.1.2.1. Endereço:

24.1.2.2. Correio Eletrônico:

24.1.2.3. Telefone:

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – ANEXOS**

25.1. Integram este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

25.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

25.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços da **CONTRATADA**, datada de ..../..../202\_;

25.1.3. Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025; e

25.1.4. O Regulamento Interno de Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Convênios, da CBTU – RILC/CBTU, disponível em: [https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc\\_cbtu.pdf](https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc_cbtu.pdf)

25.2. Em caso de divergência entre as disposições do presente Contrato e as dos documentos referidos nesta Cláusula prevalecerão a do Edital.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

26.1. Os casos omissos que porventura surgirem quando da execução do objeto contratual ou da interpretação das Cláusulas deste contrato serão decididos pela **CBTU**, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CBTU, bem como dos preceitos de direito privado.

## **27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**



**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

27.1. Incumbirá à **CBTU** providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, até o último dia útil do mês subsequente ao de sua celebração.

27.1.1. No mesmo prazo estipulado no item será disponibilizada a integralidade deste contrato no sítio eletrônico da **CBTU** na *internet*.

## **28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

28.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

28.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

28.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

28.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CBTU, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

28.6 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos accidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CBTU está exposto.

28.7 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CBTU e será aplicado as sanções administrativas disposta na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

## **29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

**Administração Central**

29.1 Fica desde já convencionado que terão pleno vigor e produzirão seus devidos e legais direitos, todos os documentos e correspondências trocadas entre as partes, na vigência do presente Contrato, desde que devidamente assinados e rubricados pelos representantes legais das empresas, munidos legalmente de poderes para a representação, ressalvando que tais documentos não implicarão necessariamente a modificação do presente Instrumento, a qual só se efetivará mediante celebração de aditivo, re/ratificação ou anexos.

29.2 Este contrato obriga as partes e seus sucessores a qualquer título, constituindo-se em título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 784, inciso III do Código do Processo Civil.

29.3 Todas as comunicações e notificações relativas ao contrato serão efetuadas por escrito e consideradas entregues desde que comprovadamente recebidas pelo destinatário ou seu representante legal, não importando o meio utilizado, ou ainda, aquelas efetivamente entregues aquelas enviadas aos endereços constantes do preâmbulo deste contrato.

29.4 Na execução do presente Contrato é vedado à CONTRATANTE e à CONTRATADA e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatória da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- e) de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

29.5 A CONTRATADA se obriga por si e por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores a manter a confidencialidade e sigilo relativo a qualquer informação obtida em razão do presente contrato.

29.6 A CONTRATADA reconhece que tanto este contrato como todos os documentos, dados e informações dele decorrentes constituem dados e elementos confidenciais reservados, que só poderão ser revelados a terceiros com o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE ou em consequência de imposição legal.



**CBTU**

**Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

**Administração Central**

29.7 A obrigação de sigilo perdurará na vigência do Contrato e 5 (cinco) anos após o seu término. A CONTRATADA assume também total responsabilidade por quebra de sigilo realizada por seu empregado, preposto e/ou colaborador.

29.8 A CONTRATADA obriga-se a cientificar expressamente seus empregados, prepostos, contratados e/ou terceiros a ela relacionados sobre o caráter sigiloso das informações, tomando todas as medidas necessárias para que as mesmas sejam divulgadas tão somente aos empregados, prepostos, contratados e/ou terceiros a ela relacionados que necessitam ter acesso a elas, para propósitos deste Contrato.

29.9 A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará à CONTRATADA, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados deste contrato, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, bem a como a multa contratual de até % (.... por cento) do valor inicial do contrato.

### **30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO**

30.1. As partes contratantes elegem o foro da **Seção Judiciária da Paraíba – Justiça Federal**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda deste Contrato.

30.2 As Partes declaram ciência e expressam concordância que o presente instrumento poderá ser assinado por meio digital, eletrônico ou manuscrito, ou ainda de maneira mista, podendo, neste último caso, ser utilizada duas formas de assinaturas diferentes a critério das Partes, sendo que as declarações constantes deste Contrato, assinado por quaisquer dos meios acima elegidos, inclusive a forma mista, presumir-se-ão verdadeiros em relação às Partes contratantes, nos termos dispostos nos artigos 219 e 225 da Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), bem como ao expresso na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no que for aplicável.

Assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente, por si, seus herdeiros e ou sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

João Pessoa, de de 20\_\_.



**CBTU/STU-JOP**

**CONTRATADA**

---

Superintendente

---

Gerente de Administração e Finanças

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

**MINUTA**

# ANEXO IV

## MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA CONTRATUAL

À COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU

(Cidade – Estado)

Local, de de 20....

CARTA DE FIANÇA - R\$ -----

Pela presente Carta de Fiança e na melhor forma de direito o Banco , com sede à o nº / - , por si diretamente e seus eventuais sucessores, se obriga perante a COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU, em caráter irretratável, como fiador solidário e principal pagador, com expressas renúncia dos benefícios estatuídos nos artigos 827, Parágrafo Único, 834 e 838 do Código Civil Brasileiro, da empresa , com sede à , inscrita no CNPJ-MF sob o nº - , pelo fiel cumprimento, pela afiançada, de todas as obrigações pela mesma assumidas no Contrato nº - / , firmado entre a COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU e a afiançada em ..... de ..... de 20.., cujos termos, cláusulas e condições o Banco fiador declara expressamente conhecer e aceitar.

Em consequência da presente Carta de Fiança, obriga-se o Banco Fiador, a pagar à COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU, até o limite de seu valor, que corresponde a .....%do valor total atualizado do Contrato nº - / , reajustado até a data da expedição desta carta, firmado entre as partes em ..... de ..... de 20..., ou seja R\$ ..... ( ..... ) e atualizada a partir da data de expedição desta carta até a data de seu resgate, de acordo com (inserir critério de atualização, não só os prejuízos que forem causados por sua afiançada, como as multas que à mesma forem aplicadas pela COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU, relacionadas com o pré-citado Contrato, e se compromete, outrossim, a efetuar os pagamentos que sob tais títulos lhe forem exigidos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado esse prazo do recebimento da comunicação que ao Banco Fiador for dirigida pela COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU.

Esta garantia vigorará até que o pré citado Contrato se haver cumprido, isto é, após a expiração do prazo de garantia dos serviços, extinguindo-se completamente quando o último atingir o seu final de garantia. (a ser definido caso a caso).

Nenhuma objeção ou oposição da afiançada poderá ser admitida ou invocada pelo Banco Fiador e/ou por este invocada, para o fim de se escusar do cumprimento da obrigação assumida perante a COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU. face ao disposto no referido Diploma Legal, nos termos da presente Carta de Fiança.

Obriga-se este Banco, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais ou extra - judiciais, na hipótese da COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU ser compelida a ingressar em Juízo para demandar o cumprimento da Fiança a que se refere o presente Instrumento.

Declara o Banco Fiador que a presente Fiança está devidamente contabilizada, que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e que atende aos preceitos da legislação bancária

aplicável; que os signatários deste Instrumentos estão autorizados a prestar a presente Fiança em nome e à responsabilidade do Banco Fiador; que o capital social deste Banco é de R\$ ..... (.....) e que o mesmo está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir a Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pelo referido organismo federal.

A presente Carta de Fiança foi emitida em uma única via.

Banco

---

Assinaturas e cargos exercidos no Banco

OBSERVAÇÃO: JUNTAR

1. Duas cópias autenticadas da Carta de Fiança
2. Cópia autenticada do Estatuto Social do Banco
3. Cópia autenticada da Ata da Assembleia que elegeu a atual Diretoria, devidamente registrada na Junta Comercial, de modo a comprovar a legitimidade de representação do (s) que subscreve (m) a Carta de Fiança.

# ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

*IN LOCO*

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei que tomou conhecimento de todas as informações, inclusive das condições locais, necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação N°\_de 20\_, e que, caso seja vencedora, será plenamente capaz de prestá-la nas condições existentes, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.

Represente da Empresa:

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

# **ANEXO VI**

## Declaração de Compromissos Assumidos

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**  
**COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU**  
**SUPERINTENDENCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA – STU-JOP**

**ANEXO VI**

**Compromisso Assumido**

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx .

[local], [data].

---

Representante Legal



**MINISTÉRIO DAS CIDADES  
COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU  
SUPERINTENDENCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA – STU-JOP**

# **ANEXO VII**

## **Matriz de Risco**

## 9. ANÁLISE DE RISCOS

- 9.1.** De acordo com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP, 2017), pode-se definir, metodologicamente, a incerteza de eventos em potencial a partir de duas perspectivas: a probabilidade (a possibilidade de que um determinado evento ocorrerá) e o impacto (o efeito, a consequência da ocorrência do evento);
- 9.2.** Ainda de acordo com o MP, uma ferramenta bastante útil para mensuração, avaliação e ordenamento dos riscos que podem afetar um processo, é a matriz de riscos. Tal matriz, com as devidas adaptações, foi definida como instrumento para mensuração do risco nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e na gestão do contrato e execução dos serviços, como definido nos objetivos do presente estudo;
- 9.3.** Através da identificação dos riscos e da probabilidade de ocorrência dos eventos, é possível definir possíveis causas e seus respectivos efeitos, identificar os responsáveis por cada ação e determinar as possíveis ações preventivas e de contingência para minimizar os danos que porventura possam vir a ocorrer;
- 9.4.** Foi realizada consulta ao item: “Gerenciamento de Riscos” do Estudo Preliminar do processo de contratação anterior desta STU, elaborado em 2021, cujo objeto tratado é semelhante correlato ao do presente estudo.
- 9.5.** Serão utilizadas abaixo as tabelas elaboradas pelo ETP supracitado, como orientadores para o presente estudo.
- 9.6.** Conforme realizado pelo estudo anterior, após a identificação e classificação dos riscos, deverá ser realizada análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme tabelas de referência a seguir:

**Quadro 4. Escala de Probabilidade**

<b>Escala de Probabilidades</b>	
<b>Descriptor</b>	<b>Descrição</b>
Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
Baixo	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência parcialmente conhecido
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido
Muito Alto	Evento repetitivo e constante

*Fonte: Elaborado pelos autores - 2024*

**Quadro 5. Escala de Impacto**

<b>Escala de Impacto</b>	
<b>Descriptor</b>	<b>Descrição</b>
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos

Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

*Fonte: Elaborado pelos autores - 2024*

**9.7.** A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, resultando no nível de risco e possibilitando o direcionamento das ações durante as fases de planejamento e gestão do contrato;

**9.8.** A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Tabela 1: Matriz Probabilidade x Impacto

Matriz Probabilidade x Impacto		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

*Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.*

**9.8.1.** O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Cada região da matriz terá seu apetite a risco e sua classificação de riscos, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

Tabela 2: Matriz Apetite a Risco

Matriz Apetite a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	Yellow	Orange	Absolutamente inaceitável		
	4	Yellow	Orange	Inaceitável		
	3	Green	Orange	Inaceitável		
	2	Green	Orange	Inaceitável		
	1	Oportunidad	Yellow			

*Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.*

**Quadro 6. Matriz de Riscos (diagnóstico e avaliação)**

Probabilidade	Matriz de Probabilidade x Impacto	
---------------	-----------------------------------	--



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

5	5	10	15	20	25	Faixas de Risco
4	4	8	12	16	20	Baixo: 1 a 5 (verde)
3	3	6	9	12	15	Moderado: 6 a 12 (amarelo)
2	2	4	6	8	10	Alto: 15 a 25
1	1	2	3	4	5	
<i>Impacto</i>	1	2	3	4	5	

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

Tabela 3: Diretrizes para a Priorização do Tratamento de Riscos

Nível de risco	Descrição	Diretriz para a resposta
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

**9.8.2.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato:

Tabela 4: Relação de Riscos Identificados

Fase	Id.	Risco	Prob.	Imp.
Planejamento da contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixa	Alto
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	Baixa	Muito alto



Seleção do fornecedor	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	Muito Baixa	Muito alto
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	Baixa	Muito alto
	5	Não autorização de despesa para a contratação	Muito Baixa	Muito alto
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	Baixa	Alto
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Baixa	Muito alto
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	Muito Baixa	Alto
	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	Baixa	Muito alto
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Médio	Muito alto
Gestão do contrato	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Muito Baixa	Muito alto
	12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	Baixa	Muito alto
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	Baixa	Muito alto
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	Baixa	Muito alto
	15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	Baixa	Muito alto
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Médio	Muito alto
	17	Interposição de recursos por parte de licitantes	Médio	Muito alto
	18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Muito Baixa	Muito alto
	19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	Médio	Muito alto
	20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	Baixa	Muito alto

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	Médio	Muito alto
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	Baixa	Muito alto
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	Baixa	Muito Alto
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Baixa	Muito alto
25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Baixa	Alto
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Baixa	Muito alto
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Muito Baixa	Alto
28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Muito Baixa	Muito Alto
29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Baixa	Muito alto
30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	Baixa	Muito Alto
31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	Baixa	Muito Alto
32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito alto
33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Muito Baixa	Muito alto
34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	Baixa	Muito alto
35	Pagamentos indevidos à contratada	Muito Baixa	Muito alto
36	Retenções indevidas de pagamento	Muito Baixa	Alto
37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Baixa	Muito alto
38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Baixa	Alto
39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Muito Baixa	Muito alto



40	Aditivos contratuais indevidos	Muito Baixa	Muito alto
----	--------------------------------	-------------	------------

**9.8.3.** Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os valores numéricos às **classificações qualitativas** de probabilidade e impacto:

Tabela 5: Relação de Riscos Identificados

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

**9.8.4.** A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de gestão do contrato.

Tabela 6: Correlação dos riscos e apetites

Id.	Risco	Prob.	Imp.	Class.	Qualificação apetite a risco
1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	2	5	10	Inaceitável
2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	2	5	10	Inaceitável
3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1	5	5	Aceitável
4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1	5	5	Aceitável
5	Não autorização de despesa para a contratação	1	5	5	Aceitável
6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	2	4	8	Inaceitável
7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	2	5	10	Inaceitável
8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou	1	4	4	Aceitável

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

	omissivo				
9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	1	5	5	Aceitável
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Aceitável
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	Aceitável
12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	2	5	10	Inaceitável
13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	2	5	10	Inaceitável
14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	2	5	10	Inaceitável
15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	2		10	Inaceitável
16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	Inaceitável
17	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Inaceitável
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1	5	5	Aceitável
19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1	5	5	Aceitável
20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	2	5	10	Inaceitável
21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1	5	5	Aceitável
24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	Inaceitável
25	Falha de comunicação entre	1	4	4	Aceitável

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos****Superintendência Regional de João Pessoa**

Administração e contratada					
26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	5	5	Aceitável
27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1	4	4	Aceitável
28	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1	5	5	Aceitável
29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	2	5	10	Inaceitável
30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e	2	5	10	Inaceitável
31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	3	5	15	Inaceitável
32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	3	5	15	Inaceitável
33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	3	5	15	Inaceitável
34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	3	5	15	Inaceitável
35	Pagamentos indevidos à contratada	2	5	10	Inaceitável
36	Retenções indevidas de pagamento	2	5	10	Inaceitável
37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	2	5	5	
38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	5	5	24	Inaceitável
39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	2	5	10	Inaceitável
40	Aditivos contratuais indevidos	2	5	10	Inaceitável

**9.8.5.** Com base na tabela anterior, identificou-se que os riscos 1, 2, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 24, 29, 30, 31, 34, 37 e 38 apresentam maior grau de comprometimento ao sucesso da contratação.

**9.8.6.** Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Planejamento da contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	1. Atraso na contratação; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	STU; Chefia de Gabinete	1. Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	STU; Chefia de Gabinete
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Revisão do procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; STU; Chefia de Gabinete
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm.; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Revisão procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; STU; Chefia de Gabinete
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	Gerência de Planejamento e Coordenação de planejamento	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível	Área Demandante; Equipe de Planejamento da contratação

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Planejamento da contratação	5	Não autorização de despesa para a contratação	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	STU; Chefia de Gabinete; Ger. de planejamento e Coord. de planejamento	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação.	1. Falha na gestão contratual. 2. Dano ao erário 3. Prejuízo na consecução das atividades	1. Realizar reunião da Equipe de Planejamento da contratação com a Área Demandante, Fiscais de Contratos e Setor de Licitações para o levantamento de eventos de riscos de modo mais adequado possível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Elaborar mapa de riscos com base em contratações anteriores e contratações similares de outros entes.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1. Licitação fracassada ou deserta; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Adm.; 3. Prejuízo ao erário.	1. Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação.	STU
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	1. Insegurança jurídica na contratação.	1. Solicitar nova vista à Procuradoria Jurídica.	Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação	STU

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Seleção do fornecedor	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação pregoeiros e equipe de apoio)	1.Atraso na contratação; 2.Contratação em desacordo com a necesside da Administração.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	STU; Chefia de Gabinete	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	STU; Chefia de Gabinete
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1. Falta ou atraso dos serviços.	1. Planejar adequadamente a contratação, em especial quanto aos quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços, Edital e Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2.Prejuízo ao erário.	1. Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	Setor de Licitações

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Seleção do fornecedor	12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Solicitar adequação da planilha de custos e formação de preços.	Setor de Licitações	1. Desclassificar proposta inadequada.	Setor de Licitações
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Contratação de Empresa não capacitada para a execução contratual.	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Setor de Licitações
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Interrupção da prestação dos serviços.	1. Verificar a capacidade técnica do licitante por meio de atestados; 2. Verificar a capacidade econômico- financeira do licitante por meio de balanço patrimonial.	Setor de Licitações	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	Setor de Licitações

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Seleção do fornecedor	15	*Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; *Signatário(s) incompetente(s); *Emissão da nota de empenho com dados inadequados; *Publicação intempestiva do extrato do contrato	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente os extrato contratual.	Setor de Licitações; Coordenação de planejamento; Setor Jurídico	1. Revogar contrato, firmando novo termo; 2. Anular nota de empenho incorreta; 3. Publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	STU; Coordenação de planejamento; Setor de Licitações; Setor Jurídico
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	1. Atraso na contratação.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	STU	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	STU
	17	Interposição de recursos por parte de licitantes	1. Atraso na contratação.	1. Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise de proposta e habilitação etc.	Setor de Licitações	1. Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	Coordenação Jurídica

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1. Impossibilidade de iniciar a execução dos serviços.	1. Verificar situações que possam ensejar a inexequibilidade contratual.	Setor de Licitações	1. Convocar a próxima colocada no certame para a celebração de contrato; 2. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1. Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1. Cobrar da contratada a prestação da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	20	Garantia contratual emitida por instituição não cadastrada no Banco Central do Brasil	1. Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	1. Cobrar da contratada a alteração da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	21	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Designar quantitativo de pessoal suficiente; 2. Capacitação da equipe; 3. Realizar reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	1. STU; 2. Chefia de Gabienete e 3. Gestores de Contratos;	1. Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.	STU
	22	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos; STU e Chefia de Gabiene	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual; 2. Alterar equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos; STU e Chefia de Gabiene
	23	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestores dos contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Gestores dos contratos

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	24	Falha ou ausência de registro de ocorrências	1. Falta de informações relevantes para análise da contratação.	1. Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	Setor jurídico;	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor jurídico;
	25	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada por não atendimento aos contatos e requisições da contratante.	Gestão do Contrato
	26	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; 2. Não realizar o Recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	Gestão do Contrato

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Gestão do contrato	27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	28	Deixar a contratada de fornecer aos Empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Causa potencial de acidente de trabalho.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário a contratada	d	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilização subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.	1. Gestão do Contrato; 2. Fiscal Técnico do Contrato
----	---	---	--	--	----------------------------	---	--

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	27	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	28	Deixar a contratada de fornecer aos Empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços; 2. Causa potencial de acidente de trabalho.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato
	29	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilização subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.	1. Gestão do Contrato; 2. Fiscal Técnico do Contrato

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	30	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	1. Ter a Administração de realizar os pagamentos diretamente aos Funcionários da contratada; 2. Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a verificar se os pagamentos são feitos corretamente.	Fiscal Administrativo do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Realizar os pagamentos diretamente aos Funcionários da contratada.	Gestão do Contrato
	31	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	1. Impossibilidade de renovação contratual .	1. Acompanhar as condições de Habilitação da contratada, notificando-a quando da existência de alguma pendência.	Fiscal Administrativo do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção.	1. Gestão do Contrato
	32	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	Gestão do Contrato	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

<b>Fase</b>	<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Dano</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Ações de contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Gestão do contrato	33	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato; Gestão do Contrato	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da Prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	34	Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas contra a contratada	1. Pagamento de indenizações a funcionários da contratada.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a garantir aos funcionários o recebimento de todas as verbas devidas.	Fiscal Administrativo do Contrato; Gestão do Contrato	1. Executar a garantia contratual; 2. Realizar os pagamentos diretamente aos funcionários da contratada.	Gestão do contrato
	35	Pagamentos indevidos à contratada	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar com exatidão os valores devidos em relação aos serviços prestados.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Negociar a devolução dos valores junto à contratada; 2. Proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas vincendas.	Gestão do contrato
	36	Retenções indevidas de pagamento	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Reclamação em juízo por parte da contratada, ocasionando prejuízo ao erário.	1. Verificar os critérios de possíveis retenções legais de pagamento.	Gestão de Contratos	Pagamento imediato de qualquer retenção indevida.	STU

**CBTU**

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Gestão do contrato	37	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	1. Obedecer a ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro.	Setor Financeiro	2. Solicitar repasse de recurso à Reitoria para realizar pagamento no prazo.	Setor Financeiro
	38	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1. Prejuízo ao erário; 2. Manutenção de empresa inadequada no mercado.	1. Notificar a contratada por falhas na execução contratual	Gestão do Contrato	1. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	Setor de Contratos
	39	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1. Cometimento de ato ilegal.	1. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Gestão do Contrato	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	STU
	40	Aditivos contratuais indevidos	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar a exata necessidade da demanda; 2. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	1. Setor Demandante; 2. Gestão de Contratos	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	STU