



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2016
(Processo Administrativo nº 23065.018643/2016-26)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de bens móveis e imóveis, **com fornecimento de materiais de higiene, EPI's e equipamentos**, para atuar nas dependências da Universidade Federal de Alagoas – UFAL – Campus Arapiraca, sede e suas respectivas Unidades Educacionais, quais sejam: Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, Unidade Educacional de Penedo e Unidade Educacional de Viçosa, nos municípios de Arapiraca/AL, Palmeira dos Índios/AL, Penedo/AL e Viçosa/AL, mediante o regime de contratação indireta, empreitada por preço global.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo	Valor Máximo do Lote
1	1	Serviço de Limpeza e Conservação para a UFAL – Campus Arapiraca/SEDE , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1.1 do Termo de Referência.	1.516.637,50	2.346.171,69
	2	Serviço de Limpeza e Conservação para a UFAL – Campus Arapiraca/Unidade Educacional de Palmeira dos Índios , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1.1 do Termo de Referência.	164.945,88	
	3	Serviço de Limpeza e Conservação para a UFAL – Campus Arapiraca/Unidade Educacional de Penedo , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1.1 do Termo de Referência.	292.808,87	
	4	Serviço de Limpeza e Conservação para a UFAL – Campus Arapiraca/Unidade Educacional de Viçosa , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1.1 do Termo de Referência.	371.779,44	

1.2. O critério para fins de julgamento da(s) proposta(s) será o de **MENOR PREÇO ANUAL POR LOTE/GRUPO**.

1.3. A descrição dos itens apresentada no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br poderá divergir, no todo ou em parte, ao que está descrito na Tabela acima. Nesse caso, a Licitante deverá considerar a descrição dos itens da relação apresentada neste Termo de Referência.

1.4. Fazem parte integrante do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

1.4.1. Anexo I: Lista de Materiais de Consumo;



UFAL/Campus Arapiraca

Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- 1.4.2. Anexo II:** Relação de Equipamentos, Ferramentas e Utensílios;
- 1.4.3. Anexo III:** Modelo de Atestado de Vistoria;
- 1.4.4. Anexo V:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo da Contratação

Manter a limpeza e a conservação predial nas dependências da Universidade Federal de Alagoas – UFAL – *Campus* Arapiraca, sede e suas respectivas Unidades Educacionais, quais sejam: Unidade Palmeira dos Índios, Unidade Penedo e Unidade Viçosa, nos municípios de Arapiraca/AL, Palmeira dos Índios/AL, Penedo/AL e Viçosa/AL, e assim se obter um melhor desenvolvimento das atividades que lhe são atribuídas e proporcionar condições de recebimento do público em geral, bem como a preservação do patrimônio público.

2.2. Motivação da Contratação

Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, as jornadas de trabalho e a frequência de cada tipo de serviço.

A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção comprometerá a continuidade de suas atividades.

Como se trata de atividade-meio e não há funcionários no quadro de pessoal da Instituição para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a sua contratação, de forma contínua e indireta, conforme preconizado pelo Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de Abril de 2008 e Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

Além disso, trata-se de contratação de serviços acessórios e complementares, indispensáveis ao bom funcionamento da Universidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/1997 e que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional definida no Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2017 da UFAL, qual seja: *“Formar continuamente competências por meio da produção, multiplicação e recriação dos saberes coletivos e do diálogo com a sociedade”*.

Vale salientar, ainda, que a presente contratação visa a não descontinuidade dos serviços ora prestados através do Contrato Nº 27/2010-UFAL, que atende o Campus Arapiraca, Sede e Unidades Educacionais, bem como suprir as novas demandas decorrentes da ampliação da infraestrutura do Campus, em virtude da construção de novos blocos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

2.3. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

A contratação proposta apresenta-se benéfica e vantajosa, uma vez que:

2.3.1. Os serviços serão realizados nas dependências do Campus Arapiraca, Sede e Unidades Educacionais, da Universidade Federal de Alagoas, por empresa especializada e devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade;

2.3.2. Proporcionará melhor desenvolvimento das atividades exercidas pela Universidade e condições adequadas de recebimento do público em geral, bem como a preservação do patrimônio público.

2.3.3. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação deverá ser realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, sob a forma eletrônica, visando ampliar o grau de competitividade do certame e tendo em vista que este objeto enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Nº 10.520/2002 e no § 1º, do art. 2º, do Decreto Nº 5.450/2005 e, ainda, conta com especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Limpeza geral de áreas contíguas e externas dos imóveis (pátios e estacionamentos), inclusive fazendo a coleta de lixo e destinando ao local indicado pela Contratada.
- p) Varrer as áreas externas como calçadas garagens e estacionamentos;
- q) Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências do *Campus* / Unidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- c) Limpar, com produto neutro, divisórias, portas janelas barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Encerar e lustrar todos os tipos de pisos, cada um com o tipo de produto que lhe for adequado;
- f) Limpar, com produtos apropriados, as forrações de couro ou plásticas em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- h) Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e etc.;
- i) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias no imóvel que existir escadas;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e estantes;
- k) Limpar, com material adequado, as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável;
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- m) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal;
- n) Limpar bebedouros externamente e a cuba onde fica depositada a água;
- o) Limpar geladeiras com produto adequado.

4.1.4.SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- b) Aspirar o pó de todo o piso que for carpetado
- c) Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa-vidro;

4.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, maçanetas e venezianas;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Verificar rodapés e combater insetos que porventura possam alojar-se nos mesmos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- f) Remover manchas de paredes com produtos adequados;
- g) Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.), sustentação de venezianas e persianas (material fornecido pela UFAL);
- h) Vasculhar tetos e paredes;
- i) Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- j) Limpar as partes superiores (telhado), evitando o acúmulo de sujeira ou detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas e ralos;
- k) Remover o pó e a sujeira (com produtos adequados) dos peitoris, caixilhos das janelas e portas, extintores de incêndio, etc.;
- l) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da UFAL.

4.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.1.8. ENCARGADO DE TURMA: sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições do posto de serviço seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
- b) Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de materiais para suprir a demanda do CONTRATANTE;
- e) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- f) Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- g) Estudar, junto a equipe responsável, a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- h) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- i) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- j) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

4.1.9. PREPOSTO: A empresa CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, na cidade da Sede do Campus Arapiraca/UFAL, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.1.9.1. O preposto uma vez indicado pela empresa CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato;

4.1.9.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

4.1.9.3. A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.1.9.4. O preposto poderá ser o encarregado, ou qualquer outro representante indicado pela CONTRATADA e sua atividade não implicará **nenhum custo adicional à UFAL.**

4.1.10. Condições dos Serviços:

Esperam-se serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistros igual a zero.

De acordo com o Art. 68 da Lei Nº 8.666/1993, a CONTRATADA manterá Preposto aceito pelo CONTRATANTE. O referido preposto deverá comparecer ao *Campus Arapiraca* sempre que solicitado pela UFAL.

Os profissionais contratados somente poderão receber ordens para execução de tarefas do Preposto da CONTRATADA, haja vista sua subordinação à mesma.

Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, essas deverão ser dirigidas ao Preposto da CONTRATADA, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO da UFAL, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

A CONTRATADA providenciará imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados, objeto desta licitação.

A CONTRATADA deverá prever toda mão de obra e materiais necessários para garantir os serviços contratados nas áreas da UFAL, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

A CONTRATADA fiscalizará a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

4.2. A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- g) 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, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- h) O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- i) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Áreas Físicas e Quantitativo de Postos de Serviço:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Áreas Físicas – representam a definição dos locais a serem limpos, em metros quadrados, e suas características: se áreas internas ou externas.

A metragem informada não corresponde propriamente à totalidade das áreas e ambientes do *Campus* Arapiraca/UFAL, corresponde apenas às áreas que devem ser alvo dos serviços de limpeza.

Apesar da presente contratação basear-se no custo do metro quadrado dos serviços de limpeza e conservação, conforme estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, necessário se faz a definição do quantitativo de postos de serviço para execução dos referidos serviços, com base na produtividade de referência estabelecida na referida Instrução. Assim, tem-se que:

Posto de Serviço – é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser ocupado por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

A tabela a seguir apresenta as Áreas Físicas a serem limpas e o quantitativo de postos por Unidade/*Campus*, baseado na peculiaridade, produtividade, periodicidade, jornada de trabalho e frequência de cada tipo de serviço:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Item da Licitação	Localidade	Característica	Metragem (m²)	Produtividade (m²/homem)	Quant. Postos de Serviço		
					Contratação Imediata	Contratação Futura*	TOTAL
01	Campus Arapiraca/SEDE	Área Construída	22.036,36	600,00	23	14	37
		Área Externa	2.400,00	1.200,00	02	-	02
		Encarregado	–	–	01	-	01
		TOTAL DA SEDE			26	14	40
02	Unidade Educacional de Palmeira dos Índios	Área Construída	2.363,21	600,00	04	-	04
		Área Externa	500,00	1.200,00			
03	Unidade Educacional de Penedo ¹	Área Construída	4.693,18	600,00	08	-	08
		Área Externa	300,00	1.200,00			
04	Unidade Educacional de Viçosa	Área Construída	5589,48	600,00	10	-	10
		Área Externa	600,00	1.200,00			
TOTAL					48	14	62

* Previsão de contratação durante a vigência do contrato, considerando finalização de obras em andamento. Essa forma de contratação justifica-se pelo fato de o Campus Arapiraca da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, encontrar-se em pleno processo de expansão, onde alguns blocos/espacos ainda estão em construção, havendo a previsão de DEMANDA IMEDIATA (aquelas que serão implantadas tão logo concluído o processo licitatório) e POSSÍVEL DEMANDA FUTURA (cujos Postos somente serão implantados a posteriori durante a vigência do contrato). Salienta-se que o quantitativo de Postos de Serviço a serem disponibilizados e implantados pela Contratada somente poderá se dar através da emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, sendo efetuado o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o quantitativo previamente autorizado e implantado.

¹ Além da área do prédio principal, que corresponde a 2.771m², a Unidade Educacional de Penedo dispõe de mais três espaços, a saber: Sobrado do Lessa, Cinema e a Escola Municipal Manoel Soares, conforme detalhamento constante do item 5.1.2.3.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

5.1.2. Detalhamento dos Locais onde serão prestados os Serviços de Limpeza e Conservação:

5.1.2.1. Campus Arapiraca/SEDE: A sede do Campus Arapiraca está localizado à Av. Manoel Severino Barbosa, S/n, Bom Sucesso, Arapiraca – AL, contendo as seguintes instalações:

UNIDADE	LOCALIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA M²
Arapiraca (SEDE)	GUARITA	138,32
	BLOCO ADMINISTRATIVO – Coordenadoria e Auditório, Laboratórios	958,82
	BLOCO A2 - BIBLIOTECA, LABORATÓRIOS E SALAS DE PROFESSORES.	948,96
	BLOCO A - SALAS DE AULA (A1)	1037,27
	PÁTIO COBERTO E CIRCULAÇÃO GERAL	543,29
	CANTINA	171,67
	BLOCO B - SALAS DE AULA E SALAS DE PROFESSORES	1244,99
	BLOCO B2 - SALAS DE AULA E SALAS DE PROFESSORES	1244,99
	LABORATÓRIOS - CASA VELHA	288,00
	BLOCO L - LABORATÓRIOS	515,08
	LABORATÓRIOS - CIÊNCIAS AGRÁRIAS	426,24
	BLOCO C - SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS E SALAS DE PROFESSORES	1271,25
	LABORATÓRIO DE ECOLOGIA	120,00
	GINÁSIO POLIESPORTIVO	2595,00
	PISCINA**	1726,40
	BLOCO D	1160,00
	BLOCO DE COORDENAÇÕES	854,00
	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**	1130,87
	FACULDADE DE MEDICINA - BLOCO ADMINISTRATIVO**	1730,00
	FACULDADE DE MEDICINA - BLOCO DIDÁTICO**	1560,00
	BLOCO DE LABORATÓRIOS - EIXO DE EDUCAÇÃO**	1300,00
	CANTINA EIXO SAÚDE**	53,00
	CRAD**	498,21
	NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS - NCEX	520,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Total	22.036,36
--------------	------------------

**** Espaços ainda em construção e/ou sem funcionamento.**

5.1.2.2. Unidade Educacional de Palmeira dos Índios: Localiza-se à Rua Sonho Verde, S/n, Eucalipto, Palmeira dos Índios/AL, contendo as seguintes instalações:

UNIDADE	LOCALIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA M²
Unidade Educacional de Palmeira dos Índios	BLOCO 1A - SETOR ADMINISTRATIVO	213,43
	BLOCO 1B - SALAS DE AULA E LABS	698,11
	BLOCO 2	1077,00
	BANHEIROS E PAPELARIA	79,86
	CIRCULAÇÃO	11,13
	CANTINA	273,47
	GUARITA	10,21
Total		2363,21

5.1.2.3. Unidade Educacional de Penedo: Além do prédio principal, detém mais três espaços, com as seguintes instalações e localizações:

UNIDADE	LOCALIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA M²	ENDEREÇO
Unidade Educacional de Penedo	SETOR ADMINISTRATIVO	183,85	Av. Beira Rio, S/n, Centro Histórico. Penedo/AL
	ALA DE SALAS DE AULA	377,85	
	ACESSO E PATIO COBERTO	495,70	
	ALA DE BIBLIOTECA E LABORATÓRIO	419,70	
	BLOCO ANEXO	1293,90	Rua Fernandes de Barros, 17, Centro Histórico. Penedo/AL.
	SOBRADO DO LESSA	492,34	
	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL SOARES	650,00	
	CINEMA	779,84	Tv. João Pessoa, S/N, Centro, Penedo/AL
Total		4693,18	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

5.1.2.4. Unidade Educacional de Viçosa: Localiza-se à Av. Firmino Maia, S/n, Fazenda São Luiz, Viçosa/AL, com as seguintes instalações:

UNIDADE	LOCALIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA M²
Unidade Educacional de Viçosa	ADMINISTRAÇÃO GERAL	891,48
	ADMINISTRAÇÃO DA FAZENDA	375,00
	CASA VELHA	124,27
	SALAS DE AULA	288,03
	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	472,00
	GARAGEM	273,35
	AMBULATÓRIO	124,27
	CASA DE HÓSPODES	196,00
	LAB. ANATOMIA ANIMAL E SALA DE PROFESSORES	375,06
	LABORATÓRIO ESTRUTURANTES	505,62
	HOSPITAL DE CLINICAS VETERINÁRIAS	1955,40
	GUARITA	9,00
Total		5589,48

5.1.3. Dos Equipamentos de Segurança

5.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus ao CONTRATANTE, até a data de início da execução dos serviços, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente, especialmente os seguintes:

- Par de botas de borracha, cano médio;
- Luvas de borracha para serviços externos;
- Máscaras;
- Protetor auricular (para uso quando do manuseio de máquinas e equipamentos que emitem sons altos ou estridentes. Ex.: Trator de Jardim).

5.1.3.1.1. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, ou seja, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos no art. 44 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias, conforme abaixo:

6.1.1. Áreas Físicas – representam a definição dos locais a serem limpos, em metros quadrados, e suas características:

6.1.1.1. Áreas Internas: 600m²/servente;

6.1.1.2. Áreas Externas: 1200m²/servente.

7. UNIFORMES

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

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1. Crachá com foto recente, nome completo, número de matrícula e cargo ou função do empregado;

7.2.2. Calça e camisa, em tecido de algodão, poliéster ou microfibra;

7.2.3. Par de calçados fechados compatível com os serviços, de cor preta.

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

7.3.1. Calça e camisa, em tecido de algodão, poliéster ou microfibra;

7.3.2. Os calçados devem ser fechados e compatíveis com os serviços a serem executados, na cor preta.

7.4. Os uniformes dos ENCARREGADOS deverão ser compostos de:

- a) Calça ou saia em Oxford;
- b) Camisa de manga curta ou comprida ou blusa, tecido poliéster e algodão;
- c) Par de sapatos preto.

7.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.5.1. No início da execução do contrato, deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

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

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.1.1. Os materiais e utensílios necessários, na frequência e nas quantidades estimadas, constam no **Anexo I**.

8.1.2. No que tange os equipamentos e ferramentas, a contratada deverá manter, na sede e nas unidades, nas especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo II**.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, na forma que segue:

9.1.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10. DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **será facultado ao licitante** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (82) 3482-1805 e (82) 3482-1820.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.4. **O licitante que optar por não realizar a visita de vistoria nas condições dos subitens acima, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que tem ciência que não serão aceitas futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, responsabilizando-se pela eventual falta de informação que prejudique sua proposta.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 11.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 12.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 12.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.11. Substituir, no prazo de **duas horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

12.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

12.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

12.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

12.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

12.15.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.21.1.1. Maceió/AL

12.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

12.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12.32. Efetuar sob sua responsabilidade em até **30 (trinta) dias** após a assinatura do Contrato, perícia (através de perito-médico ou engenheiro do trabalho, **devidamente habilitado**) nas áreas com possíveis necessidades de adicional de insalubridade e nas atividades em condições de periculosidade nas Unidades da UFAL/Campus Arapiraca em que os serviços serão prestados.

12.32.1. As áreas consideradas como possíveis de estar vulneráveis a agentes nocivos, e que, por isso, poderão ter a necessidade de adicional de insalubridade após a realização e aprovação da perícia mencionada no **subitem 12.32**, são os Laboratórios, Ambulatório, Hospital de Clínicas Veterinárias e instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

das Unidades da UFAL/Campus Arapiraca e já foram consideradas no total das áreas internas detalhadas no **subitem 5.1.2** do presente Termo de referência;

12.32.2. As atividades consideradas como possíveis de estar em condições de periculosidade, e que, por isso, poderão ter a necessidade de adicional de periculosidade deverão ser indicadas na perícia mencionada no **subitem 12.32.**

12.32.3. A perícia será submetida ao CONTRATANTE, e caso seja constatada alguma área insalubre e/ou atividade em condições de periculosidade, a CONTRATADA deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade e/ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPI's indicados;

12.32.4. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela UFAL, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.32.5. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres e/ou atividades em condições de periculosidade ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras contidas no **subitem 12.32.**

12.33. Em atendimento ao disposto no art. 6º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATANTE, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

15.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

15.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

15.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

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

15.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de **30 dias** a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.17. A CONTRATADA deverá submeter-se ao Acordo de Níveis de Serviço (Anexo VIII do Edital).

15.17.1. A adoção de indicador de Acordo de Níveis de Serviço (ANS), tem como foco definir claramente os objetivos, produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.

15.17.2. No Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Edital) está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

15.17.3. A simples aplicação de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste termo de referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 16.1.6.** não mantiver a proposta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

16.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

16.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

16.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA**

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

- 16.4.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Arapiraca/AL, 06 de dezembro de 2016.

Comissão Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

RODOLFO DE OLIVEIRA FERREIRA
Coordenador de Planejamento e Avaliação de Campus Arapiraca

MÁRGARA NEY FIRMINO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Chefe do Setor de Orçamento/COPLAN/Campus Arapiraca

JULIMAR DO SACRAMENTO RIBEIRO
Coordenador de Infraestrutura do Campus Arapiraca

RICARDO MANOEL CORREIA LIMA
Engenheiro Civil/Campus Arapiraca

CLEDJA SANTOS DE ALMEIDA
Atual Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Anexo I: Lista de Materiais de Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – ARAPIRACA (ÁREA: 22036,36 m2)	QTD.	RECORRÊNCIA
1	Água Sanitária (Litro)	7	MENSAL
2	Álcool Líquido 46% a 65%. (Litro)	35	MENSAL
3	Aromatizante/Odorizador em Gel 70g, de fragrância agradável	20	MENSAL
4	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.) (+)	37	TRIMESTRAL
5	Cera líquida perfumada (litro)	36	MENSAL
6	Cêra para polimento de viaturas (und)	6	MENSAL
7	Cloro (litro)	110	MENSAL
8	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	90	MENSAL
9	Desodorizador de ar - 500 ml, cada (unid)	36	MENSAL
10	Detergente ácido, tipo limpa pedra (litro)	10	MENSAL
11	Detergente automotivo (litro)	5	MENSAL
12	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	80	MENSAL
13	Escova para limpeza multiuso com cerdas de nylon (unid) (+)	5	TRIMESTRAL
14	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	50	MENSAL
15	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	60	MENSAL
16	Inseticida Aerosol Multi Insetos 197g (unid)	18	MENSAL
17	Lã de algodão para polimento (unid)	6	MENSAL
18	Limpador Multi-uso, 500 ml (unid)	60	MENSAL
19	Luvas para limpeza pesada (pares)	60	MENSAL
20	Naftalina – caixa com 12 pacotes de 50g	1	MENSAL
21	Óleo de peroba, 500 ml, cada (unid)	12	MENSAL
22	Pá de lixo de plástico (unid.) (+)	30	TRIMESTRAL
23	Papel higiênico 1ª qualidade. Cada rolo com 40m. folha dupla, fardo com 64 unidades (fardo)	100	MENSAL
24	Papel interfolhado branco de 1ª qualidade. Cada fardo com 1250 fls. (fardo)	100	MENSAL
25	Papel toalha 1ª qualidade – fardo com 2 rolos	45	MENSAL
26	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	100	MENSAL
27	Respirador dobrável – PFF1	40	MENSAL
28	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid) (+)	36	TRIMESTRAL
29	Sabão em barra de 200g (unid)	20	MENSAL
30	Sabão em pó 500 g. (unid)	20	MENSAL
31	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro	60	MENSAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

	(unid)		
32	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid)	72	MENSAL
33	Saco para lixo capacidade 100 litros (unid)	1500	MENSAL
34	Saco para lixo capacidade 40 litros (unid)	1500	MENSAL
35	Saponáceo em pó, 300g (unid)	10	MENSAL
36	Vassoura com cabo e cerdas de nylon (unid)(+)	36	TRIMESTRAL
37	Vassoura tipo Gari (unid) (+)	6	TRIMESTRAL
38	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário com cerdas de nylon (unid) (+)	12	TRIMESTRAL
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – PALMEIRA DOS ÍNDIOS (ÁREA: 2363,21 m2)	QTD.	RECORRÊNCIA
1	Água Sanitária (litro)	2	MENSAL
2	Álcool líquido 46% a 65%.(Litro)	4	MENSAL
3	Aromatizante/Odorizador em Gel 70g, de fragrância agradável	5	MENSAL
4	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.) (+)	12	TRIMESTRAL
5	Cera líquida perfumada (litro)	5	MENSAL
6	Cêra para polimento de viaturas (und)	1	MENSAL
7	Cloro (litro)	15	MENSAL
8	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	10	MENSAL
9	Desodorizador de ar, 500 ml, cada (unid)	5	MENSAL
10	Detergente ácido tipo limpa pedra (litro)	2	MENSAL
11	Detergente automotivo (litro)	2	MENSAL
12	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	14	MENSAL
13	Escova para limpeza multiuso com cerdas de nylon (unid)	9	MENSAL
14	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	12	TRIMESTRAL
15	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	10	MENSAL
16	Inseticida Aerosol Multi Insetos 197g	2	MENSAL
17	Lã de algodão para polimento (unid)	1	MENSAL
18	Limpador Multi-uso (unid)	6	MENSAL
19	Luvas para limpeza pesada (pares)	6	MENSAL
20	Naftalina – caixa com 12 pacotes de 50g	1	MENSAL
21	Óleo de peroba 500 ml. Cada (unid)	2	MENSAL
22	Pá de lixo de plástico (unid.) (+)	12	MENSAL
23	Papel higiênico 1ª qualidade. Cada rolo com 40m. folha dupla, fardo com 64 unidades (fardo)	20	TRIMESTRAL
24	Papel interfolhado branco de 1ª qualidade. Cada fardo com 1250 fls. (fardo)	15	MENSAL
25	Papel toalha 1ª qualidade – fardo com 2 rolos	5	MENSAL
26	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	12	MENSAL



UFAL/Campus Arapiraca

Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

27	Respirador dobrável – PFF1	4	MENSAL
28	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid) (+)	12	TRIMESTRAL
29	Sabão em barra de 200g (unid)	6	MENSAL
30	Sabão em pó 500 g. (unid)	2	MENSAL
31	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro (unid)	6	MENSAL
32	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid)	10	MENSAL
33	Saco para lixo capacidade 100 litros (unid)	200	MENSAL
34	Saco para lixo capacidade 40 litros (unid)	200	MENSAL
35	Saponáceo em pó, 300g (unid)	2	MENSAL
36	Vassoura com cabo e cerdas de nylon (unid)(+)	12	TRIMESTRAL
37	Vassoura tipo Gari (unid) (+)	1	TRIMESTRAL
38	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário com cerdas de nylon (unid) (+)	4	TRIMESTRAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – PENEDO (ÁREA: 4693,18 m2)	QTD.	RECORRÊNCIA
1	Água Sanitária (litro)	2	MENSAL
2	Álcool líquido 46% a 65%. (Litro)	7	MENSAL
3	Aromatizante/Odorizador em Gel 70g, de fragrância agradável	6	MENSAL
4	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.) (+)	18	TRIMESTRAL
5	Cera líquida perfumada (litro)	8	MENSAL
6	Cêra para polimento de viaturas (und)	1	MENSAL
7	Cloro (litro)	23	MENSAL
8	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	18	MENSAL
9	Desodorizador de ar, 500 ml, cada (unid)	7	MENSAL
10	Detergente ácido tipo limpa pedra (litro)	2	MENSAL
11	Detergente automotivo (litro)	2	MENSAL
12	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	20	MENSAL
13	Escova para limpeza multiuso com cerdas de nylon	15	TRIMESTRAL
14	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	10	MENSAL
15	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	12	MENSAL
16	Inseticida Aerosol Multi Insetos 197g	4	MENSAL
17	Lã de algodão para polimento (unid)	1	MENSAL
18	Limpador Multi-uso (unid)	12	MENSAL
19	Luvas para limpeza pesada (pares)	12	MENSAL
20	Naftalina – caixa com 12 pacotes de 50g	0	MENSAL
21	Óleo de peroba 500 ml. Cada (unid)	4	MENSAL
22	Pá de lixo de plástico (unid.) (+)	9	TRIMESTRAL
23	Papel higiênico 1ª qualidade. Cada rolo com 40m. folha dupla, fardo com 64 unidades (fardo)	22	MENSAL
24	Papel interfolhado branco de 1ª qualidade. Cada fardo com 1250 fls. (fardo)	22	MENSAL
25	Papel toalha 1ª qualidade – fardo com 2 rolos	9	MENSAL
26	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	22	MENSAL
27	Respirador dobrável – PFF1	12	MENSAL
28	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid) (+)	21	TRIMESTRAL
29	Sabão em barra de 200g (unid)	6	MENSAL
30	Sabão em pó 500 g. (unid)	4	MENSAL
31	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro (unid)	12	MENSAL
32	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid)	15	MENSAL



UFAL/Campus Arapiraca

Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

33	Saco para lixo capacidade 100 litros (unid)	300	MENSAL
34	Saco para lixo capacidade 40 litros (unid)	300	MENSAL
35	Saponáceo em pó, 300g (unid)	2	MENSAL
36	Vassoura com cabo e cerdas de nylon (unid)(+)	8	TRIMESTRAL
37	Vassoura tipo Gari (unid) (+)	2	TRIMESTRAL
38	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário com cerdas de nylon (unid) (+)	4	TRIMESTRAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – VIÇOSA (ÁREA: 5.589,48 m2)	QTD.	RECORRÊNCIA
1	Água Sanitária (litro)	2	MENSAL
2	Álcool líquido 46% a 65%. (Litro)	9	MENSAL
3	Aromatizante/Odorizador em Gel 70g, de fragrância agradável	7	MENSAL
4	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.) (+)	21	TRIMESTRAL
5	Cera líquida perfumada (litro)	9	MENSAL
6	Cêra líquida vermelha (litro)	0	MENSAL
7	Cêra para polimento de viaturas (und)	1	MENSAL
8	Cloro (litro)	27	MENSAL
9	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	22	MENSAL
10	Desodorizador de ar 500 ml. Cada (unid)	8	MENSAL
11	Detergente ácido tipo limpa pedra (litro)	2	MENSAL
12	Detergente automotivo (litro)	2	MENSAL
13	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	20	MENSAL
14	Escova para limpeza multiuso com cerdas de nylon	5	TRIMESTRAL
15	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	20	MENSAL
16	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	15	MENSAL
17	Inseticida Aerosol Multi Insetos 197g	4	MENSAL
18	Lã de algodão para polimento (unid)	1	MENSAL
19	Limpador Multi-uso (unid)	15	MENSAL
20	Luvas para limpeza pesada (pares)	15	MENSAL
21	Naftalina – caixa com 12 pacotes de 50g	0	MENSAL
22	Óleo de peroba 500 ml. Cada (unid)	4	MENSAL
23	Pá de lixo de plástico (unid.) (+)	4	MENSAL
24	Papel higiênico 1ª qualidade. Cada rolo com 40m. folha dupla, fardo com 64 unidades (fardo)	30	TRIMESTRAL
25	Papel interfolhado branco de 1ª qualidade. Cada fardo com 1250 fls. (fardo)	26	MENSAL
26	Papel toalha 1ª qualidade – fardo com 2 rolos	11	MENSAL
27	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	26	MENSAL
28	Respirador dobrável – PFF1	15	MENSAL
29	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid) (+)	27	TRIMESTRAL
30	Sabão em barra de 200g (unid)	6	MENSAL
31	Sabão em pó 500 g. (unid)	4	MENSAL
32	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro (unid)	15	MENSAL



UFAL/Campus Arapiraca

Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:

coplan.ufalarapiraca@gmail.com

33	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid)	18	MENSAL
34	Saco para lixo capacidade 100 litros (unid)	370	MENSAL
35	Saco para lixo capacidade 40 litros (unid)	370	MENSAL
36	Saponáceo em pó, 300g (unid)	2	MENSAL
37	Vassoura com cabo e cerdas de nylon (unid)(+)	27	TRIMESTRAL
38	Vassoura tipo Gari (unid) (+)	2	TRIMESTRAL
39	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário com cerdas de nylon (unid) (+)	4	TRIMESTRAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Anexo II: Relação de Equipamentos, Ferramentas e Utensílios

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE			
		SEDE	U.E. DE PALMEIRA	U.E. DE PENEDO	U.E. DE VIÇOSA
1	Aspirador de pó/água, monofásico, 220V	1	1	1	1
2	Carro Coletor de Lixo de 240 litros	10	1	1	1
3	Enceradeira industrial com disco de 30cm	1	1	1	1
4	Enceradeira industrial com disco de 50cm	1			
5	Escada articulada de alumínio, que permita posições telescópica e fixa tipo tesoura, com 06 degraus, com travas de segurança e proteção antiderrapante nos pés	2	1	1	1
6	Extensão Elétrica, com cabo 3x2,5mm, dupla isolamento, certificação ABNT/INMETRO com Plug e tomada monofásica, novo padrão ABNT, medindo 100 metros de extensão.	1	1	1	1
7	Extensão Elétrica, com cabo 3x2,5mm, dupla isolamento, certificação ABNT/INMETRO com Plug e tomada monofásica, novo padrão ABNT, medindo 50 metros de extensão.	1			1
8	Máquina de pressão, portátil, "lava jato"	1			1
9	Pá quadrada Nº 4 com Cabo Y	5	1	1	2
10	Vassoura metálica regulável para grama, com cabo de 120 cm e 22 dentes	8	1	1	4
11	Dispenser para sabonete refil 800ml em plástico branco abs resistente	26	8	10	15
12	Dispenser para papel interfolhado em plástico ou aço inox	26	8	10	15



UFAL/Campus Arapiraca

Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 - tel/fax (82) 3482-1809 / 1810, email:
coplan.ufalarapiraca@gmail.com

Anexo III: Modelo de Atestado de Vistoria

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____,
portador do RG Nº _____, neste ato, representando a pessoa jurídica
_____, CNPJ Nº _____,
compareceu nesta data à Universidade Federal de Alagoas – UFAL – Campus Arapiraca -
_____, mediante prévio agendamento, e realizou vistoria nos locais onde serão
prestados os serviços objeto do Termo de Referência Nº ____/2016, tendo tomado pleno
conhecimento de todas as condições e grau de dificuldade para execução dos serviços a serem
prestados.

_____, ____/____/2016.

(local e data)

(nome e matrícula SIAPE do servidor da UFAL)