**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

PREGÃO Nº 02/2019

(Processo Administrativo n.° 23065.003646/2019-16)

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente pregão a contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, incluindo-se o fornecimento de todo o material de limpeza e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços. A limpeza compreende áreas e pisos internos, vidros, divisórias, áreas livres, caixas d’água, equipamentos eletrônicos e mobiliários para atender as necessidades do Campus A. C. Simões e suas Unidades Dispersas, na cidade de Maceió e o Centro de Ciências Agrárias – CECA, na Cidade de Rio Largo, com menor preço global anual, pelo período inicial de 30 meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços em condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo. As condições, quantidades e exigências estão estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO** | **Valor** |
| 1 | Contratação pessoa jurídica para execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, incluindo-se o fornecimento de todo o material de limpeza e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços. A limpeza compreende áreas e pisos internos, vidros, divisórias, áreas livres, caixas d’água, equipamentos eletrônicos e mobiliários para atender as necessidades do Campus A. C. Simões e suas Unidades Dispersas, na cidade de Maceió e o Centro de Ciências Agrárias – CECA, na Cidade de Rio Largo, com menor preço global anual. Contendo os seguintes postos: 1. **Auxiliar de Limpeza** para a Sede do Campus A. C. Simões, às Unidades Dispersas, na **Cidade de Maceió**  e para o Centro de Ciências Agrárias – CECA, na **Cidade de Rio Largo;**
2. Posto de **Piscineiro** para a Sede do Campus A. C. Simões, na **Cidade de Maceió;**
3. Posto de **Encarregado** de Serviço Gerais para a Sede do Campus A. C. Simões e Suas Unidades Dispersas, na **Cidade de Maceió**  e no Centro de Ciências Agrárias – CECA, na **Cidade de Rio Largo.**
 |      R$ 16.621.889,00 |
|
|
|
|

 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum deterceirização:contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção*.*

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados neste Termo de Referência.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE por período igual e sucessivo, com vistas à obtenção de preços em condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Em face às necessidades de limpeza e conservação dos ambientes da Universidade Federal de Alagoas, localizados no Campus A. C. Simões e suas Unidades Dispersas na Cidade de Maceió, bem como no Centro de Ciências Agrárias - CECA na Cidade de Rio Largo; por não existir no quadro de pessoal, profissionais para exercerem as atividades acima, dentre outras, conforme quadro de mão de obra constante deste Termo de Referência; por não haver previsão legal para ingresso no serviço público por meio de concurso das categorias profissionais especificadas neste Termo de Referência; faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação destes serviços, propondo-se assim a abertura de Pregão Eletrônico com esse propósito.

2.2. A contratação se faz necessária ainda para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços, tendo em vista as disposições constantes na Lei n.º 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, razão pela qual a UFAL pretende contratar empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas com fornecimento de material, uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal, passando a ser possível somente mediante a execução indireta.

2.3. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, higienização e desinfecção das áreas internas da instituição englobando a cessão exclusiva de mão de obra, bem como todos os materiais e equipamentos inclusos.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

4.1.2 O serviço a ser contratado será o de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, e desinfecção de áreas internas e áreas livres com o fornecimento de material, para o Campus A. C. Simões e suas Unidades Dispersas, na Cidade de Maceió, bem como no Centro de Ciências Agrárias - CECA na Cidade de Rio Largo.

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

4.3. 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.

4.4 A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração, inclusive saúde pública.

4.5 Por sua vez, o Artigo 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, institui a seguinte norma:

“*Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.*

*§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

*§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição do legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal*”.

4.6 Conforme a regulamentação legal acima, os cargos extintos são passíveis de serem objeto de execução indireta.

4.7 A contratação será efetuada através de licitação, na modalidade de pregão eletrônico, com menor preço global anual, atendendo ao disposto nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, Decreto 5.450/05, IN 05/2017 do SLTI/MPDG e suas alterações e demais legislações pertinentes.

4.8 Sobre a modalidade de licitação definida é o que determina o disposto no Decreto 5.450/2005.

4.9 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. requisitos necessários para o atendimento da necessidade;

5.1.2. serviço continuado;

5.1.3. critérios e práticas de sustentabilidade;

5.1.4. duração inicial do contrato;

5.1.5. quadro com soluções de mercado.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. CBO – 5143-20 – Faxineiro: Auxiliar de Limpeza, Servente de Limpeza;

5.2.2. CBO – 5143-30 – Limpador de Piscinas: Piscineiro;

5.2.3. CBO – 5143-25 - Encarregado de Auxiliar de Limpeza.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.5 A contratação de serviço terceirizado de limpeza pretende preencher os postos de trabalho de cargos extintos pela Administração Pública Federal, os quais foram mapeados e quantificados nos diversos setores que serão atendidos.

5.6. A contratação pretendida se dará por contrato de prestação de serviço de forma continuada, com o emprego de mão-de-obra exclusiva.

5.6.1. A prestação de serviço de forma continuada se justifica em virtude de que se trata da contratação de mão-de-obra de cargos extintos, os quais se fazem necessários para o atendimento contínuo da limpeza das áreas da UFAL, pois sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração. Além disso, tal contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro.

5.7. Tendo em vista que todas as atividades que serão desempenhadas são de natureza contínua e ultrapassará mais de um exercício financeiro, o contrato que será firmado terá, inicialmente, 30 meses de duração, podendo ser prorrogado a critério da Administração e do interesse entre as partes.

5.7.1. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.8. O serviço a ser contratado não contempla tecnologias, técnicas ou conhecimento restrito, não havendo necessidade de promoção de transferência de conhecimento.

5.9. O serviço que se pretende contratar não limita ou restringe a participação entre as empresas prestadoras do serviço, sendo comum o objeto da contratação no mercado de trabalho.

5.10. **OBRIGAÇÕES, CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE -** Conforme orientações da IN SLTI/MPOG Nº 05/2017 e da IN SLTI/MPOG Nº 1/2010, constituem também obrigações da contratada:

5.10.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

5.10.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.10.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.10.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.10.1.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

5.10.1.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

5.10.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, desde que a tarefa seja compatível com a execução dos serviços contratados.

5.10.1.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.10.1.9. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999, desde que a tarefa seja compatível com a execução dos serviços contratados.

5.10.1.10. A contratada deverá priorizar a coleta seletiva de resíduos inerente à execução do contrato.

5.10.1.11. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.10.1.12. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.10.1.13. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.10.1.14. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.10.1.15. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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;

5.10.1.16. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, 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;

5.10.1.17. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com antecedência mínima de 48 horas, pelo telefone (82) 3214-1352, podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**OU**

6.1.2 Declaração emitida pela licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

6.2. 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.

6.2.1.Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, nos locais fixados pela Administração, envolve a locação, pela contratada, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente e a produtividade mínima apresentada na proposta de preços. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da UFAL ou por pessoas por ela designada, devendo a contratada executar as atividades apresentadas e com as frequências apresentadas.

7.1.1 ÁREAS INTERNAS:Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.1.1.1 TAREFAS E ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:

 7.1.1.1.1 Manter as dependências de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;

7.1.1.1.2 Limpar banheiros, vasos sanitários, pias, no mínimo três vezes ao dia, sendo a terceira vez ao final do expediente, devendo ser realizada inclusive a lavagem dos azulejos;

7.1.1.1.3 Retirar o lixo e papéis dos banheiros e das salas, no mínimo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;

7.1.1.1.4 Manter abastecido com papel-toalha e papel higiênico ambos na cor branca, bem como sabonete líquido todos os banheiros dos imóveis;

7.1.1.1.5 Remover o pó de todos os móveis, inclusive aparelhos elétricos, existentes em cada uma das salas;

7.1.1.1.6 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.1.1.1.7 Limpeza geral de áreas contíguas e externas dos imóveis (pátios e estacionamentos), as quais serão realizadas em forma de mutirão;

7.1.1.1.8 Varrer todas as salas, corredores e ambientes em geral, passando pano úmido nos pisos;

7.1.1.1.9 Varrer os pisos de cimento;

7.1.1.1.10. Remover manchas dos pisos e paredes com produtos adequados;

7.1.1.1.11 Borrifar spray aromatizado de qualidade (desodorizado em aerossol) ou similar nos banheiros e nos demais ambientes;

7.1.1.1.12 Limpar os corrimões nas escadas e maçanetas das portas, com produtos adequados;

7.1.1.1.13 Limpar apropriadamente com flanelas e produtos adequados os metais, estofados, vidros, espelhos, etc.

7.1.1.1.14 Passar pano úmido com produto de desinfecção (álcool etc.) e não abrasivo nos telefones;

7.1.1.1.15. Desobstruir ralos e prevenir entupimentos;

7.1.1.1.16 Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, fornecidos pela contratante, quando necessário, de acordo com os padrões de higienização para desinfecção dos mesmos antes da colocação. No caso dos bebedouros fixos, realizar a higienização 3 (três) vezes ao dia ou mais, caso seja necessário.

7.1.1.1.17. Retirar os copos usados das lixeiras de hora em hora e depositar lugar definido pela contratada;

7.1.1.1.18. Manter abastecido os suportes de copos para água e café nas unidades;

7.1.1.1.19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.1.1.1.20. Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais, as quais serão realizadas em forma de mutirão;

7.1.1.1.21. Aguar os jardins e vasos de plantas;

7.1.1.1.22. Limpar áreas do entorno das piscinas e executar a retirada de resíduos;

7.1.1.1.23. Dar suporte às atividades dos Restaurantes Universitários, no que trata, a limpeza e higienização;

7.1.1.1.24. Outros serviços correlatos.

 7.1.2. TAREFAS E ATRIBUIÇÕES SEMANAIS:

 7.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.1.2.2. Lavar e desinfetar os coletores de lixo;

7.1.2.3. Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, janelas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;

7.1.2.5. Encerar e lustrar todos os tipos de pisos, cada um com o tipo de produto que lhe for adequado;

7.1.2.6. Aspirar o pó de todo o piso que for acarpetado, duas vezes na semana;

7.1.2.7 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticas em assentos e poltronas;

7.1.2.8. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

7.1.2.9. Lavar com detergente os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, etc.;

7.1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa vidro, duas vezes por semana;

7.1.2.11. Limpar, com produto apropriado, peitoris, rodapés e escadarias no imóvel que existir escadas;

7.1.2.12. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e estantes;

7.1.2.13. Limpar todos os vidros das janelas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes (álcool ou limpa-vidros);

7.1.2.14. Limpar com material adequado as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável;

7.1.2.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995;

7.1.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.1.2.17. Limpar e higienizar os umidificadores de ar, bem como proceder à limpeza dos filtros dos condicionadores de ar;

7.1.2.18. Limpar geladeiras com produto adequado;

7.1.2.19. Escovar as paredes das piscinas;

7.1.2.20. Verificar nível de PH e nível de cloro das piscinas;

7.1.2.21. Aspirar as piscinas.

 7.1.3. TAREFAS E ATRIBUIÇÕES MENSAIS OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

7.1.3.1. Limpar paredes e rodapés, divisórias, maçanetas e venezianas;

7.1.3.2. Verificar rodapés, e combater insetos que porventura possam alojar-se nos mesmos;

7.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

7.1.3.4. Limpar calhas e luminárias por dentro e por fora;

7.1.3.5. Remover manchas das paredes, com produtos adequados;

7.1.3.6. Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.), sustentação de venezianas e persianas;

7.1.3.7. Vasculhar tetos e paredes;

7.1.3.8. Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;

7.1.3.9. Limpar as partes superiores (telhado), evitando o acúmulo de sujeira ou detritos que possam prejudicar o escoamento das calhas e ralos;

7.1.3.10. Remover o pó e a sujeira (com produtos adequados) dos peitoris, caixilhos das janelas e portas, extintores de incêndio, etc;

7.1.3.11. Limpar com pano especial e produto os equipamentos como computadores, impressoras e outros;

7.1.3.12. Reposição de assentos sanitários;

7.1.3.13. Desentupir pias, ralos e vasos sanitários, desde a tarefa não exija conhecimento específico de outras categorias profissionais.

7.1.4. TAREFAS E ATRIBUIÇÕES TRIMESTRAIS OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

7.1.4.1. Limpar todos os vidros, de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes (álcool ou limpa-vidros);

7.1.4.2. Efetuar a remoção da cera existente nos pisos de madeira e cimento, utilizando para isso de removedor de ceras com o uso adequado.

7.1.4.3. Lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da UFAL;

7.1.4.4. Realizar mudanças de mobília entre as unidades da UFAL, desde que compatíveis com o objeto deste termo de referência.

7.1.4.5. Lavar as caixas d’água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

7.1.4.6. Limpeza de fossas sanitárias, caixas de passagens, caixas de gordura, caixa d'água, desentupimento de tubos de esgoto, nas unidades relacionadas neste termo de referência, sempre que solicitados e desde que a tarefa não exija conhecimento específico de outras categorias profissionais;

7.2. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA O ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS

7.2.1. Requisitos: Nível Médio

7.2.2. Atribuições Gerais: Realizar atividades de nível médio como a coordenação e fiscalização dos serviços gerais proporcionando o uso adequado de produtos químicos, atividades relativas à execução, acompanhamento, desenvolvimento, aprimoramento de rotinas, tais como: arquivos, registro e controle e de procedimentos administrativos.

7.2.3. Atribuições Específicas:

7.2.3.1. Executar atividades técnico-profissionais afetos à sua área de especialidade.

7.2.3.2. Orientar a operação adequada das máquinas, equipamentos e instrumentos específicos.

7.2.3.3. Elaborar e acompanhar as escalas

7.2.3.4. Coordenar a manutenção preventiva nos equipamentos.

7.2.3.5. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, e ocasionalmente de maior ou menor complexidade a critério da instituição;

7.2.3.6. Orientar quanto ao uso correto dos dispositivos de proteção.

7.3. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA O AUXILIAR DE LIMPEZA

7.3.1. Requisitos: Nível Fundamental

7.3.2. Atribuições Gerais: limpar e arrumar todo o local designado em seus mínimos detalhes: janelas, vidros, banheiros, salas de aula, pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, entre outras. Atuar com limpeza de área interna, abastecer os ambientes com materiais de higiene, retirar lixo e manter rotinas de higiene e limpeza dos ambientes da instituição.

7.3.3. Atribuições Específicas: As atribuições contidas nos subitens 7.1.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4.

7.4. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA O PISCINEIRO

7.4.1. Requisitos: Nível Fundamental

7.4.2. Atribuições Gerais: limpeza geral da piscina; remoção e colocação de água filtrada; decantação com tela; retirada de resíduos; aplicação de produtos como cloro; verificação do PH da água, entre outras atividades inerentes ao posto.

7.4.3. Outras Atribuições: As atribuições contidas nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.2.

7.5INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

 7.5.1. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1.1. O horário de execução dos serviços de limpeza deverá obedecer aquele especificado pelo campus. A quantidade de funcionários por turno de trabalho será definida pelo campus, de forma que os serviços sejam executados de acordo com a necessidade da instituição. Havendo necessidade, o horário de execução das atividades poderá ser alterado, através de comunicação formal, com antecedência mínima de 15 dias.

7.5.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades da UFAL.

7.5.2. CARGA HORÁRIA POR POSTO DE TRABALHO

7.5.2.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais

7.5.3. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

7.5.3.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal.

7.5.3.2. O valor das tarifas de vales transporte, para compor a planilha de formação de preços, devem ser as estabelecidas nos decretos de cada município.

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

7.6.1 O prazo de vigência do Contrato será de **30 (trinta) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Contratante, até o limite de **60 (sessenta) meses.**

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

8.1. Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal da categoria objeto do contrato;

8.2. Carga Horária – Jornada de trabalho:

8.2.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo-se os sábados e excepcionalmente os domingos com a compensação do horário trabalhado, para atender interesses da Contratante e em comum acordo com a Contratada, a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pela UFAL;

8.2.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a UFAL poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, fica estabelecido que os serviços devam ser prestados no **período compreendido das 6h às 21h**, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas;

8.2.3. Nos serviços definidos neste Termo de Referência, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos;

8.3. A Universidade Federal de Alagoas designará servidores que atuarão na gestão e fiscalização contratual. Essas atividades serão desenvolvidas em ações articuladas por servidores da Pró-Reitoria de Gestão Institucional - PROGINST;

8.4. Toda e qualquer comunicação com a contratada deverá ser registrada pelos canais oficiais da Administração Pública, utilizando-se de documentos e ferramentas de comunicação que possam ser utilizadas como provas do ato.

8.5. O instrumento que será utilizado para aferição e medição do serviço prestado consiste no Instrumento de Medição de Resultado, o qual especifica parâmetros e definições para prover o pagamento mensal, conforme avaliação que será realizada.

8.6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.6.2 Laboratórios: 450 m²;

8.6.3. Áreas comuns: 800 m²;

8.6.4.Almoxarifados, ginásios e galpões: 1.500 m²

8.6.5. Áreas verdes e pátios: 2.700 m²

8.6.6. Metragens: Conforme tabelas abaixo – Postos de Serviços Gerais

8.6.7. Encarregados = 1 para cada 30 Serventes.

8.6.8. METRAGEM DE REFERÊNCIA: as mínimas definidas pela a IN nº 05/2017 para cada área estabelecida abaixo.

**CAMPUS A.C. SIMÕES – TABELA A**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREAS COMUNS (800 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **Bloco 1 - BSA 1** | **1.469,20** | **1,8** |
| **Bloco 2 - BSA 2** | **1.469,20** | **1,8** |
| **BLOCO 07** | **963,30** | **1,2** |
| **BLOCO 13 (SERVIÇO SOCIAL)** | **1.219,50** | **1,5** |
| **BLOCO 14 (ADMINISTRAÇÃO)** | **1.219,50** | **1,5** |
| **BLOCO 18 JOÃO DE DEUS (CONTABILIDADE, ECONOMIA)** | **2.228,64** | **4\*** |
| **CEDU sede nova** | **1.241,34** | **1,6** |
| **CEDU ampliação sede nova** | **508,89** | **0,6** |
| **CEDU sede original** | **1.734,12** | **2,2** |
| **CEDU rampa** | **136,25** | **0,2** |
| **Educação Física - salas de aula, adm, etc.0** | **1.551,81** | **1,9** |
| **CIED** | **355,09** | **0,4** |
| **NDI** | **1.226,00** | **3\*** |
| **Núcleo de Educação Física** | **3.856,00** | **4,8** |
| **CTEC - Centro de Tecnologia (velho)** | **3.295,08** | **4,1** |
| **CTEC (novo 1)** | **951,03** | **1,2** |
| **CTEC (novo 2)** | **2.764,70** | **3,5** |
| **Núcleo de Pesquisa Tecnológicas - NPT** | **578,40** | **0,7** |
| **Cantina do CTEC** | **226,00** | **0,3** |
| **ESENFAR** | **3.029,26** | **3,8** |
| **FANUT** | **2.782,66** | **3,5** |
| **FOUFAL** | **4.325,23** | **5,4** |
| **FAU - Prédio Antigo** | **3.888,10** | **4,9** |
| **FAU - Ampliação** | **374,21** | **0,5** |
| **FOUFAL - área de convivência** | **156,00** | **0,2** |
| **Auditório CSAU + Banheiros + Cantina** | **812,60** | **1,0** |
| **FSSO Feac. Serviço Social - (pav. térreo)** | **1.680,00** | **2,1** |
| **FEAC (NOVO)** | **2.005,92** | **2,5** |
| **FALE - Prédio novo (UFAL)** | **1.469,20** | **1,8** |
| **FALE - Prédio novo (FUNDEPES)** | **1.800,00** | **2,3** |
| **FALE - Letras e Libras - CTINFRA** | **817,20** | **1,0** |
| **FAMED - Prédio Administrativo 1** | **2.704,00** | **3,4** |
| **FAMED - Sala de Aula** | **1.397,64** | **1,7** |
| **FAMED - Bloco Administrativo 2** | **1.260,00** | **1,6** |
| **FAMED - Bloco Docente Assistencial** | **1.260,00** | **1,6** |
| **BIBLIOTECONOMIA** | **817,20** | **1,0** |
| **ICAT** | **1.680,00** | **2,1** |
| **IGDEMA - Prédio novo** | **1.257,40** | **1,6** |
| **IGDEMA - Prédio velho** | **1.680,00** | **2,1** |
| **ICBS - Bloco 3 - Salas de aulas teóricas "B"** | **1.185,44** | **1,5** |
| **ICBS - Bloco 4 - Salas de aulas teóricas "C"** | **995,26** | **1,2** |
| **ICBS - Bloco 5** | **995,26** | **1,2** |
| **ICBS - Bloco 7 - Anatomia** | **685,00** | **0,9** |
| **ICBS - Bloco 9 - Salas de Aulas** | **577,44** | **0,7** |
| **ICS** | **1.354,00** | **1,7** |
| **IC - Prédio novo** | **1.354,00** | **1,7** |
| **IC - Prédio velho** | **1.680,00** | **2,1** |
| **IC - Anexo ao prédio novo - CTINFRA** | **620,73** | **0,8** |
| **IC - CPMAT** | **545,00** | **0,7** |
| **ICHCA** | **4.483,90** | **5,6** |
| **COS - Prédio velho** | **1.268,00** | **1,6** |
| **COS - Prédio novo** | **1.354,00** | **1,7** |
| **IF (novo)** | **1.204,21** | **1,5** |
| **IF - Prédio anexo física** | **410,00** | **0,5** |
| **IF - Prédio velho** | **1.680,00** | **2,1** |
| **IF - Bloco de sala de aula (novo)** | **1.185,44** | **1,5** |
| **IF - Prédio novo** | **1.257,40** | **1,6** |
| **IM - Bloco 12** | **1.680,00** | **2,1** |
| **IM (NOVO)** | **1.244,99** | **1,6** |
| **IP** | **1.368,30** | **1,7** |
| **IQB - Prédio velho** | **1.680,00** | **2,1** |
| **IQB - Bloco de Ressonância** | **352,50** | **0,4** |
| **IQB (novo)** | **1.280,00** | **1,6** |
| **Guarita na entrada principal do C. A. C. S.** | **310,15** | **0,4** |
| **Guarita Lateral** | **288,00** | **0,4** |
| **Guarita elevada - 2 unidades** | **9,00** | **0,0** |
| **Guarita elevada - 2 unidades** | **9,00** | **0,0** |
| **Reitoria** | **4.086,73** | **5,1** |
| **Biblioteca Central - BC** | **4.814,02** | **8\*** |
| **SIASS - RU velho** | **1.081,10** | **1\*\*** |
| **CIC - Centro de Integração Comunitária** | **3.971,67** | **5,0** |
| **INBAMBU** | **700,70** | **1\*\*** |
| **NEPS (Antiga Copeve)** | **598,80** | **0,7** |
| **Residência Universitária (5 blocos + recepção)** | **4.081,12** | **5,1** |
| **Restaurante Universitário (novo 1)** | **2.176,83** | **8\*** |
| **Cantina entre FSSO e IM** | **86,49** | **0,1** |
| **Superintendência de Infraestrutura - SINFRA** | **1.222,80** | **1,5** |
| **Estação Meteorológica - Radar** | **272,00** | **0,3** |
| **Arquivo Geral** | **388,80** | **0,5** |
| **Gráfica** | **1.209,00** | **1,5** |
| **TOTAL** | **117.937,75** | **157,1** |
|  |  |  |
| **LABORATÓRIOS (450 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **CEENG - Laboratório de Projetos** | **310,15** | **0,7** |
| **Laboratório de Destilação de Aguardente** | **255,50** | **0,6** |
| **LSA - Laboratório Graduação** | **150,00** | **0,3** |
| **ESENFAR - Laboratório novo** | **638,00** | **1,4** |
| **Bloco 8 - Laboratórios NIOCENBIO** | **615,79** | **1,4** |
| **Bloco 1 e 2 (Administrativo e Laboratório)** | **2.289,85** | **5,1** |
| **Laboratório de psicologia I** | **164,00** | **0,4** |
| **Laboratório de psicologia II** | **189,00** | **0,4** |
| **Lab. Sep. e Otimização de Proc. LASSOP** | **431,12** | **1,0** |
| **MATER LABS** | **650,00** | **1,4** |
| **Casinha - Experimentos** | **64,00** | **0,1** |
| **LEMA** | **600,00** | **1,3** |
| **LCCV** | **1.664,58** | **3,7** |
| **Biotério Central - BIOCEN 1** | **591,00** | **1,3** |
| **Biotério Central - BIOCEN 2** | **591,00** | **1,3** |
| **CRAD** | **357,75** | **0,8** |
| **NÚCLEO DE PESQUISA MULTIDISCIPLINAR (SEVERINÃO)** | **1.203,00** | **4\*** |
| **TOTAL** | **10.764,74** | **25,2** |
|  |  |  |
| **ALMOXARIFADOS, GINÁSIOS E GALPÕES (1500 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **IQB - Almoxarifado de Produtos Químicos** | **336,40** | **0,2** |
| **Almoxarifado de Obra - SINFRA** | **288,00** | **0,2** |
| **Almoxarifado Novo** | **762,00** | **0,5** |
| **Almoxarifado - 2 Galpões** | **800,00** | **0,5** |
| **Quadra 1 (Complexo Esportivo)** | **2.142,99** | **1\*\*** |
| **Quadra 2 (Complexo Esportivo)** | **3.357,89** | **2\*\*** |
| **Campo de Futebol (Complexo Esportivo)** | **15.994,14** | **6\*\*** |
| **Pista de Atletismo (Complexo Esportivo)** | **24.176,42** | **9\*\*** |
| **Piscina (Complexo Esportivo)** | **2.505,00** | **1,7** |
| **Ginásio (Complexo Esportivo)** | **1.409,00** | **0,9** |
| **TOTAL** | **51.771,84** | **22** |
|  |  |  |
| **PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (2.700 M²)** |
|  | **total área pavimentada + calçada** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **CEDU - Centro de Educação** | **213,00** | **0,1** |
| **COS - Ampliação** | **38,00** | **0,0** |
| **COS - Comunicação Social** | **505,85** | **0,2** |
| **CSAU - Faculdade de Enfermagem** | **1.280,91** | **0,5** |
| **CTEC - Centro de Tecnologia** | **7.412,00** | **2,7** |
| **CTEC - ALAMBIQUE (Laboratório de Destilação de Aguardente)** | **1.325,64** | **0,5** |
| **CTEC - LASSOP (Laboratório de Separação e Otimização de Processos)** | **2,40** | **0,0** |
| **CTEC - LEMA (Laboratório de Estruturas e Materiais)** | **345,00** | **0,1** |
| **CTEC - MATERLAB** | **57,00** | **0,0** |
| **CTEC - NPT (Núcleo de Pesquisas Tecnológicas)** | **279,27** | **0,1** |
| **Faculdade de Biblioteconomia** | **394,43** | **0,1** |
| **FALE - Faculdade de Letras** | **255,00** | **0,1** |
| **FAMED - 3º CENTRO** | **269,00** | **0,1** |
| **FAMED - Faculdade de Medicina** | **315,00** | **0,1** |
| **FANUT - Faculdade de Nutrição** | **787,06** | **0,3** |
| **FAU - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo -** | **2.406,58** | **0,9** |
| **FDA - Faculdade de Direito** | **2.739,00** | **1,0** |
| **FEAC - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade** | **2.787,14** | **1,0** |
| **FOUFAL - Faculdade de Odontologia** | **2.757,00** | **1,0** |
| **FSSO - Faculdade de Serviço Social** | **759,78** | **0,3** |
| **IC - Instituto de Computação** | **1.872,74** | **0,7** |
| **IC Laboratório** | **2.008,72** | **0,7** |
| **ICAT - Instituto de Ciências Atmosféricas** | **102,35** | **0,0** |
| **ICBS - Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde** | **2.201,00** | **0,8** |
| **ICS** | **38,00** | **0,0** |
| **IF - Instituto de Física** | **896,32** | **0,3** |
| **IGDEMA - BLOCO NOVO** | **1.757,24** | **0,7** |
| **IGDEMA - Instituto de Geografia, Desenvolvimento e Meio Ambiente** | **397,69** | **0,1** |
| **IM - CPMAT (Centro de Pesquisas em Matemática Computacional)** | **107,08** | **0,0** |
| **IM - Instituto de Matemática (NOVO)** | **525,95** | **0,2** |
| **IM - Instituto de Matemática (VELHO)** | **1.201,02** | **0,4** |
| **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - (quadras EXISTENTES)** | **1.104,73** | **0,4** |
| **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - GINÁSIO** | **85,93** | **0,0** |
| **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CAMPO DE FUTEBOL** | **8.584,00** | **3,2** |
| **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Piscina** | **788,00** | **0,3** |
| **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Pista de Atletismo** | **2.301,50** | **0,9** |
| **IP - Instituto de Psicologia** | **1.882,03** | **0,7** |
| **IQB - Almoxarifado produtos químicos** | **27,08** | **0,0** |
| **IQB ANTIGO** | **316,28** | **0,1** |
| **IQB - NAPRMN (Núcleo de Análises e Pesquisa em Ressonância Magnética Nuclear)** | **574,49** | **0,2** |
| **IQB NOVO** | **555,32** | **0,2** |
| **LETRAS E LIBRAS** | **1.450,83** | **0,5** |
| **BLOCO 13 (SERVIÇO SOCIAL)** | **1.853,07** | **0,7** |
| **BLOCO 18 JOÃO DE DEUS (CONTABILIDADE, ECONOMIA)** | **865,75** | **0,3** |
| **BSA 1 (Bloco de Salas de Aula)** | **100,00** | **0,0** |
| **BSA 2 (Bloco de Salas de Aula)** | **100,00** | **0,0** |
| **ALMOXARIFADO ANTIGO** | **96,92** | **0,0** |
| **ALMOXARIFADO DE OBRAS** | **2.089,87** | **0,8** |
| **ALMOXARIFADO NOVO** | **0,00** | **0,0** |
| **ARQUIVO CENTRAL (biblioteca)** | **1.209,49** | **0,4** |
| **BIBLIOTECA CENTRAL** | **424,00** | **0,2** |
| **BIOTÉRIO** | **384,41** | **0,1** |
| **Centro de Ciências Biologicas (Antigo CCBI)/ Memorial Ufal 50 anos Edf. original** | **670,71** | **0,2** |
| **CIC - CENTRO DE INTERESSE COMUNITÁRIO** | **2.016,10** | **0,7** |
| **COPEVE** | **126,34** | **0,0** |
| **ESCOLA TÉCNICA DE ARTES** | **32,80** | **0,0** |
| **Espaço Cultural** | **164,00** | **0,1** |
| **Garagem** | **5.310,43** | **2,0** |
| **GRÁFICA** | **154,31** | **0,1** |
| **Inbambu** | **125,00** | **0,0** |
| **LCCV (Laboratório de Computação Científica e Visualização)** | **2.454,08** | **0,9** |
| **MHN/LABMAR** | **1.562,98** | **0,6** |
| **Museu Théo Brandão** | **953,16** | **0,4** |
| **NDI/CRECHE** | **716,25** | **0,3** |
| **NPM (SEVERINÃO)** | **781,92** | **0,3** |
| **RADAR** | **35,41** | **0,0** |
| **REITORIA** | **12.895,30** | **4,8** |
| **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (ANTIGA)** | **2.362,18** | **0,9** |
| **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (NOVO)** | **2.156,32** | **0,8** |
| **RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (ANTIGO) (4) NOVA SEDE SIASS** | **363,93** | **0,1** |
| **RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (Novo)** | **2.862,23** | **1,1** |
| **SINFRA** | **2.300,60** | **0,9** |
| **Usina Ciência** | **124,52** | **0,0** |
| **Praça FEAC - IM** | **2.484,69** | **0,9** |
| **Praça RU antigo (Praça da Paz)** | **5.571,37** | **2,1** |
| **Praças do Bancos** | **2.734,50** | **1,0** |
| **SUBTOTAIS** | **109.790,00** | **40,7** |
| **TOTAL** | **109.790,00** |

**(\*) Unidades onde foram lotados mais postos do que a produtividade sugerida, tendo em vista as peculiaridades dos ambientes a serem limpos (salas com alto número de móveis e divisórias a serem limpos; com grande fluxo de pessoas transitando; área a ser limpa nos três horários etc.).**

**(\*\*) Unidades que estão em fase de conclusão das obras ou reforma, implicando no seu não funcionamento. Assim não é possível especificar a forma de prestação do serviço, de modo que a contratação para estas áreas será realizada de forma gradual, a partir da entrega e funcionamento destas.**

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS – TABELA B**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREAS COMUNS (800 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **Biblioteca** | **378** | **0,5** |
| **Prédio Pós-graduação** | **305,25** | **0,4** |
| **Auditório** | **1.980,25** | **2,5** |
| **Bloco 1 - Auditório** | **880** | **1,1** |
| **Bloco 2 - Salas de aula** | **242** | **0,3** |
| **Irrigação** | **330** | **0,4** |
| **Restaurante universitário** | **552,5** | **3\*** |
| **Garagem** | **1.282,50** | **1,6** |
| **TOTAL** | **5950,5** | **9,8** |
|  |  |  |
| **LABORATÓRIOS (450 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **Laboratório de sementes** | **324,00** | **0,7** |
| **Laboratório de melhoramento** | **495,00** | **1,1** |
| **Laboratório de Biotecnologia** | **495,00** | **1,1** |
| **Laboratório de solo/adubação** | **784,00** | **1,7** |
| **Laboratório de nutrição animal** | **360,00** | **0,8** |
| **Laboratório de microbiologia agrícola** | **264,00** | **0,6** |
| **Laboratório de fisiologia vegetal** | **264,00** | **0,6** |
| **Laboratório de multidisciplinar** | **1.170,00** | **2,6** |
| **Laboratório de entomologia** | **270,50** | **0,6** |
| **Bloco 3 - Laboratório de apicultura** | **252,00** | **0,6** |
| **Laboratório de anatomia animal** | **104,50** | **0,2** |
| **Laboratório** | **308,00** | **0,7** |
| **Laboratório** | **192,50** | **0,4** |
| **LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO ANIMAL** | **403,00** | **0,9** |
| **LABORATÓRIO DE PROPAGAÇÃO DE PLANTAS** | **153,00** | **0,3** |
| **Fitopatologia** | **220,00** | **0,5** |
| **Clínica fitopatologia molecular** | **336,00** | **0,7** |
| **TOTAL** | **6.395,50** | **14,2** |
|  |  |  |
| **PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (2.700 M²)** |
|  | **Área Pavimentada (m²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |
| **CECA – EMBRAPA** | **7.703,00** | **2,9** |
| **Centro de Ciências Agrárias – CECA /CAMPUS DELZA GITAÍ** | **10.918,50** | **4,0** |
| **TOTAIS** | **18.621,50** | **6,9** |

**(\*) Unidades onde foram lotados mais postos do que a produtividade sugerida, tendo em vista as peculiaridades dos ambientes a serem limpos (salas com alto número de móveis e divisórias a serem limpos; com grande fluxo de pessoas transitando; área a ser limpa nos três horários etc.).**

**UNIDADES DISPERSAS – TABELA C**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREAS COMUNS (800 M²)** | **Total de Serventes - Por produtividade** |  |
| **MUSEU THÉO BRANDÃO** | **1.341,86** | **1,7** |  |
| **USINA CIÊNCIA** | **786,41** | **1,0** |  |
| **ANTIGA RUA - NOVA LICENCIATURA DE ARTES** | **2.624,43** | **3,3** |  |
| **ESPAÇO CULTURAL PROF. SALOMÃO A. DE B. LIMA** | **4.364,54** | **5,5** |  |
| **ESCOLA TÉCNICA DE ARTES** | **509,78** | **0,6** |  |
| **ANTIGO CCBI/ MEMORIAL UFAL 50 ANOS** | **3.862,00** | **4,8** |  |
| **ANEXO ANT. CCBI - FUTURO MUSEU DE HIST. NATURAL** | **282** | **0,4** |  |
| **TOTAL** | **13.771,02** | **17,2** |  |
|  |  |  |  |
| **LABORATÓRIOS (450 M²)** | **quantidade funcionários** |  |
| **LABMAR e MHN** | **2.024,94** | **4,5** |  |
| **TOTAL** | **2.024,94** | **4,5** |  |

**TOTAL GERAL – TABELA D**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total - Área Interna** | **Área (m²)** | **Total de Serventes – Produtividade** | **Total de Postos** |
| **Cm A. C. Simões** | **290.264,33** | **245** | **245** |
| **Unidades Dispersas** | **15.795,96** | **22** | **22** |
| **Centro de Ciências Agrárias** | **30.967,50** | **31** | **31** |
| **Total Geral** | **337.027,79** | **298** | **298** |
| **Encarregados - Conforme IN 05/2017 - MPOG = 1 para cada 30 serventes** | **10** |
| **TOTAL GERAL** | **308** |

8.6.5. As licitantes deverão apresentar propostas com todo o quantitativo de pessoal da tabela acima, no entanto, as contratações para as áreas em construção e/ou que ainda não estejam ocupadas e em funcionamento, serão realizadas de forma gradativa, tão logo sejam finalizadas as referidas construções e/ou ocupação e funcionamento.

8.6.6. A Contratante tem total liberdade para redistribuir o pessoal, sempre que se fizer necessário, de forma a melhor atender suas necessidades e desde que atenda aos requisitos estabelecidos na lei e de comum acordo com a Contratada.

 8.7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM LOCAIS INSALUBRES:

8.7.1. Na formulação de sua proposta a licitante não incluirá na formação do preço dos postos de trabalho adicional de insalubridade.

8.7.2. A licitante vencedora, que vier a assinar contrato com a administração, deverá, em um prazo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato e início da prestação do serviço, apresentar um laudo pericial, juntamente com as planilhas de formação de preço ajustadas, indicando as áreas insalubres, seus respectivos graus e quais postos deverão receber o adicional de insalubridade, os quais deverão ser encaminhados à Gerência de Contratos/CASS/PROGINST.

8.7.2.1.Caso a licitante vencedora constate a necessidade de mais tempo para a elaboração do laudo pericial, poderá solicitar, por escrito, à Gerência de Contratos/CASS/PROGINST prorrogação por mais **30 (trinta) dias** para a conclusão do mesmo.

8.7.2.2.A licitante vencedora arcará com todos os custos de elaboração do referido laudo pericial.

8.7.3. O laudo pericial indicado no subitem 8.1.2 será submetido à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, para análise a aprovação prévia por parte de sua equipe técnica de engenharia de segurança do trabalho, no prazo de **60 (sessenta) dias** a partir do recebimento do laudo pela Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho-CQV/UFAL, caso a coordenadoria constate a necessidade de mais tempo para análise e aprovação do laudo pericial, poderá solicitar, por meio de processo à à Gerência de Contratos/CASS/PROGINST prorrogação por mais até **30 (trinta) dias** para a conclusão do mesmo, não ultrapassando o prazo máximo de **90 (noventa) dias** para pronunciamento sobre o laudo apresentado.

8.7.4. Caso seja constatado que alguma unidade apresenta área insalubre e os respectivos postos, que prestam serviço nessas áreas, fizerem jus ao recebimento do adicional, tais custos serão incluídos no valor final dos respectivos postos por meio de aditivo contratual ou termo de apostilamento, retroativo ao início da execução contratual.

8.8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

8.8.1. Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados será adotado os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado, conforme estabelecido na IN 05/2017 e suas alterações posteriores, esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente, para posteriormente ser realizado o pagamento.

8.8.2. O Instrumento de Medição de Resultado poderá passar por alterações no decorrer da contratação para melhor verificação da execução da prestação dos serviços. As alterações realizadas devem ser apresentadas à Contratada para conhecimento e o devido atendimento dos novos critérios.

8.8.3. A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Acordo.

8.8.4. O não cumprimento reiterado deste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório. O cumprimento ou não do Acordo servirá de informação para a composição do processo de prorrogação contratual, por meio de relatório apresentado pelo fiscal técnico e administrativo, quanto à concordância para a prorrogação.

8.8.5. O anexo II traz o descritivo pormenorizado do Instrumento de Medição de Resultado, estabelecendo as disposições gerais e os procedimentos cabíveis.

8.8.6. Da Adequação do Pagamento:

8.8.6.1. A aferição dos serviços será realizada sempre entre os dias 25 a 30 de cada mês, sob responsabilidade do Fiscal do Contrato.

8.8.6.2. Verificando o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicada os descontos previstos.

8.8.6.3. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

8.8.7. Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. 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:

9.1.1. DEFINIÇÕES DE MATERIAIS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS - São substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

9.1.1.1. DESINFETANTES – destinados a destruir, indiscriminadamente ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

9.1.1.2. DETERGENTES - destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

9.1.1.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.1.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA PARA O FORNECIMENTO **-** A Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

9.1.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.2.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho para transporte de lixo, escadas, etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFAL;

9.1.2.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

9.1.2.5. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços nas respectivas Unidades da UFAL, devendo permanecer no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal Técnico, ao Administrativo e ao Gestor do Contrato da UFAL e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Será ainda o mediador entre a UFAL e a Contratada;

9.1.2.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFAL;

9.1.2.7. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFAL;

9.1.2.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

9.1.2.9. Fornecer os materiais de limpeza com base nas planilhas e especificações dos itens seguintes.

9.1.3. QUADROS DE MATERIAIS DE LIMPEZA – SUBITEM 9.1.5:Quantidades referenciais relacionados nos quadros do subitem 9.1.5, a serem fornecidas e eventualmente complementadas ou suprimidas pela Contratada para fazer face ao atendimento das tarefas contratuais. Objetivando a racionalização e modernização dos trabalhos, os materiais poderão substituídos por outros de qualidade e rendimento igual ou superior, mediante prévia comunicação e autorização do Fiscal do Contrato.

9.1.3.1. Os produtos de registros ou notificação obrigatória na ANVISA serão efetivamente aferidos durante a execução contratual.

9.1.3.2. A Contratada deverá entregar à UFAL a relação mensal dos materiais de limpeza entregue, especificando a quantidade e a marca do produto ou material ofertado na proposta, para controle dos gastos mensal.

9.1.3.3. Os produtos relacionados nos quadros do subitem 10.1.5 referem-se à mera estimativa de consumo necessária à adequada prestação dos serviços contratados, sendo de responsabilidade da Contratada antes do fornecimento do material mês apurar o estoque (excessos e faltas), para que o fornecimento do mês subsequente seja aquele efetivamente adequado às necessidades do período.

9.1.3.4 Considerando a atividade fim da Contratante, que tem períodos de recesso acadêmico e eventuais greves, bem como oscilações no fluxo de pessoas, decorrentes de eventos diversos e do planejamento das unidades dentro daquilo que possibilita o calendário acadêmico, o fornecimento de material mensal poderá ser reduzido em até 60% (sessenta por cento) com base no item 9.1.5.1 deste termo de referência, desde que a contratada seja avisada com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

9.1.4. Especificação de alguns Materiais:

9.1.4.1. Papel Higiênico – Folha dupla, picotada, na cor branca alva;

9.1.4.2. Sabonete líquido para as mãos – Perfumado, na forma de gel, sem adição de água ou qualquer outro diluente;

9.1.4.3. Desinfetante – Bactericida: quando concentrado, sendo necessária à utilização de água ou outro diluente, a amostra deve ser apresentada nessa forma, ou seja, já diluído;

9.1.4.4. Papel-toalha – Na cor branca, interfolhado, em fibras recicladas;

9.1.4.5. Todos os materiais a serem utilizados no objeto deste contrato devem ser de boa qualidade.

9.1.4.6. O mesmo padrão de qualidade deve se aplicar aos demais materiais listados;

9.1.4.7. A Contratada deve observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.5. QUADRO DE REFERÊNCIA PARA OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NOS SERVIÇOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

9.1.5.1. Os itens com (+) serão fornecidos trimestralmente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 1 | Ácido muriático (litro) (+) | LITRO | 12 |
| 2 | Álcool a 70% (litro) | LITRO | 390 |
| 3 | Álcool concentrado de 92 à 93, contendo 500 ml.(unid.) | UNID | 636 |
| 4 | Balde plástico capacidade 10 litros (unid.) (+) | UNID | 100 |
| 5 | Cera líquida perfumada (litro) | LITRO | 1.400 |
| 6 | Cera líquida preta (litro) | LITRO | 50 |
| 7 | Cera líquida vermelha (litro) | LITRO | 20 |
| 8 | Cloro (litro) | LITRO | 1.490 |
| 9 | Desinfetante Concentrado, aroma floral (litro) | LITRO | 1.190 |
| 10 | Desodorizador de ar 500 ml. Cada (unid) | UNID | 404 |
| 11 | Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid) | UNID | 1.746 |
| 12 | Escova para limpeza de tecido (unid) (+) | UNID | 100 |
| 13 | Espanador (unid) (+) | UNID | 35 |
| 14 | Espátula (unid) (+) | UNID | 100 |
| 15 | Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid) | UNID | 926 |
| 16 | Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid) | UNID | 700 |
| 17 | Lã de aço, tipo Bombril/Assolan, pacote com 8 unid. (pacote) | PACOTE | 466 |
| 18 | Limpa vidros, tipo Vidrex (unid) | UNID | 150 |
| 19 | Lustra móveis 200 ml. Cada (unid) | UNID | 322 |
| 20 | Luvas de látex natural (pares) | PARES | 800 |
| 21 | Máscara descartáveis (unid) | UNID | 200 |
| 22 | Naftalina caixa com 50 pacotes | CAIXA | 4 |
| 23 | Óleo de peroba 200 ml. Cada (unid) | UNID | 120 |
| 24 | Pá de lixo (unid.) (+) | UNID | 150 |
| 25 | Papel higiênico 1ª qualidade. Cada rolo com 30m. folha dupla, fardo com 64 unidades (fardo) | FARDO | 466 |
| 26 | Papel interfolhado branco de 1ª qualidade. Cada fardo com 1000 fls. (fardo) | FARDO | 2.401 |
| 27 | Papel toalha 1ª qualidade em fibras recicladas – rolo (Caixa com 6 unidades) | FARDO | 21 |
| 28 | Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid) | UNID | 1.608 |
| 29 | Removedor de cera (litro) | LITRO | 10 |
| 30 | Rodo com 2 borrachas c/ 60 cm de largura, c/cabo (unid) (+) | UNID | 198 |
| 31 | Sabão de côco (unid) | UNID | 214 |
| 32 | Sabão de côco líquido (Litro) | UNID | 400 |
| 33 | Sabão em pó 500 g. (unid) | UNID | 470 |
| 34 | Sabão geleia (litro) | LITRO | 820 |
| 35 | Sabão glicerinado, em barra de 200g (unid) | UNID | 598 |
| 36 | Sabonete em pedra 90g (unid) | UNID | 100 |
| 37 | Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro (Litro) | UNID | 720 |
| 38 | Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid) | UNID | 900 |
| 39 | Saco para lixo capacidade 100 litros (unid) | UNID | 29.020 |
| 40 | Saco para lixo capacidade 20 litros (unid) | UNID | 9.900 |
| 41 | Saco para lixo capacidade 40 litros (unid) | UNID | 10.050 |
| 42 | Saco para lixo capacidade 60 litros (unid) | UNID | 15.520 |
| 43 | Sapólio (unid) | UNID | 270 |
| 44 | Touca descartáveis | UNID | 14 |
| 45 | Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo (unid) (+) | UNID | 150 |
| 46 | Vassoura de pelo com 60 cm de largura com cabo (unid) (+) | UNID | 98 |
| 47 | Vassoura para vasculhar (unid) (+) | UNID | 70 |
| 48 | Vassoura piaçava com cabo (unid)(+) | UNID | 300 |
| 49 | Vassoura tipo Gari (unid) (+) | UNID | 10 |
| 50 | Vassourinha p/ limpar vaso sanitário (unid) (+) | UNID | 100 |
| 51 | Cloro granulado multiação (algistático, fungicida, estabilizador de cloro, oxidante, clarificante, estabilizador de pH e alcalinidade). Unid: Quilograma | QUILO | 364 |
| 52 | Clarificante com duas funções: clarificante e floculante. (Unid: Litros) | LITRO | 4 |
| 53 | Barrilha elevador de PH. (Unid: Quilograma) | QUILO | 108 |
| 54 | Escova para limpar o fundo da piscina (unid) (+) | UND. | 1 |

9.1.5.2. A Contratada **deverá dispor de veículo com motorista e pessoal responsável para distribuição do material** em todas Unidades da UFAL contempladas neste Termo de Referência.

9.1.5.3. Os Quantitativos de materiais que deverão ser entregues mensalmente, conforme tabela acima, poderão sofrer reduções nos casos de recesso e/ou férias, greves, entre outras situações em que diminuam consideravelmente o fluxo de pessoas na UFAL, como já especifica no item 9.1.3.4 deste Termo de Referência

9.1.5.4. As situações elencadas no subitem acima deverão ser comunicadas pelo Fiscal do Contrato, ao Gestor do Contrato e à Empresa prestadora do serviço, para que sejam feitos os ajustes devidos nos pagamentos da prestação do serviço.

9.1.5.5. Conforme exigências da IN SLTI/MPOG n. 01/2010, a Contratada deverá observar as seguintes exigências em relação aos materiais:

9.1.5.6. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

9.1.5.7. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

9.1.5.8. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

9.1.5.9. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9.1.5.10. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

9.1.6. - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

9.1.6.1. A contratada fornecerá, no mínimo, todos os equipamentos, máquinas e utensílios abaixo relacionados, inclusive acessórios e componentes em conformidade com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EQUIPAMENTO – MATERIAL** | **UNIDADE** | **QUANT.** |
| 01 | Enceradeira Industrial | Und. | 20 |
| 02 | Extensão com cabo PP 3x25 com 50 metros cada | Und. | 20 |
| 03 | Carro multifuncional | Und. | 30 |
| 04 | Mangueira com 50 metros | Und. | 20 |
| 05 | Cinto de Segurança | Und. | 06 |
| 06 | Aspirador de Pó industrial | Und. | 10 |
| 07 | Bomba Lava Jato 220v monofásica | Und. | 10 |
| 08 | Kit limpa vidro completo | Und. | 30 |
| 09 | Conjunto combinado de balde para mop + espremedor | Und. | 65 |
| 10 | Escada de alumínio com 09 degraus | Und. | 12 |
| 11 | Escada de fibra c/ 14mt e 30 degraus | Und. | 03 |
| 12 | Placa de identificação “Piso molhado” | Unid. | 65 |
| 13 | Escada de fibra grande com 11 degraus | Unid. | 04 |
| 14 | Óculos de proteção | Unid. | 50 |
| 15 | Máscara de proteção para produtos químicos | Unid. | 36 |
| 16 | Carro de mão pneu de borracha | Unid. | 10 |
| 17 | Rastelo de ferro para folha com dentes finos | Unid. | 100 |
| 18 | Enxada de 3 polegadas | Unid. | 10 |
| 19 | Pá quadrada grande | Unid. | 10 |
| 20 | Pá tipo garfo | Unid. | 05 |
| 21 | Carro reforçado para transporte de móveis | Unid. | 10 |
| 22 | Mop pó 60cm completo (inclusive refis) | Unid. | 60 |
| 23 | Aspirador Para piscinas, semi-olímpicas, pesando aproximadamente 5Kg, com sistema de movimentação por meio de cordas e/ou cabo telescópico. | Unid. | 01 |
| 24 | Peneira Cata-folha para piscina | Unid. | 02 |
| 25 | Bombona 50 litros | Unid. | 207 |

9.1.6.2. Os equipamentos, máquinas e utensílios, incluindo acessórios e componentes, deverão ser de primeira qualidade e serem novos e mantidos em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade.

9.1.6.3. Na entrega, serão conferidos pelo Fiscal do contrato, sendo aprovado se atender às especificações.

9.1.6.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, recusar equipamentos, máquinas, utensílios e acessórios, estando a CONTRATADA obrigada a substituir por outros de acordo com as especificações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.6.5. Os acessórios e componentes (pás, espanadores, escovas, sacos, etc.) deverão ser, obrigatoriamente, substituídos automaticamente sempre que estiverem desgastados;

9.1.6.6. A substituição ou retirada de qualquer item dependerá de prévia vistoria e aprovação do fiscal do contrato;

9.1.6.7. A CONTRATADA será responsável pela utilização das máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis na data de início de vigência do contrato e serem compatíveis com a segurança das instalações elétrica, hidráulica, lógica, telefônica e respectivos aparelhos e equipamentos da CONTRATANTE.

9.1.6.8. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga e descarga, perda, bem assim pela substituição ou conserto no caso de danos ou defeitos de máquinas ou equipamentos, devendo substituí-los sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

9.1.6.9. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão possuir, no mínimo, as características acima especificadas, sendo que:

9.1.6.9.1 os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários;

9.1.6.9.2 usar na execução dos serviços máquinas e equipamentos os mais silenciosos possíveis, para que não perturbem os ambientes de trabalho.

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. A solução escolhida para atendimento das necessidades de limpeza da UFAL foi a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza, higienização e desinfecção das áreas internas da instituição englobando a cessão exclusiva de mão de obra, bem como todos os materiais e equipamentos inclusos.

10.1.2 Os quantitativos de postos de serviço, de materiais de limpeza e de equipamentos necessários à execução do serviço estão descritos e estimados neste Termo de Referência.

10.1.3 As demais informações acerca da contratação, tais como: obrigações da contratada, rol de serviços e atividades que serão desempenhadas, fornecimento de EPI’s entre outras, também constam em tópicos específicos do Termo de Referência.

10.1.4 Após realizada a licitação, será realizada a formalização do contrato, bem como a designação do gestor do contrato e os fiscais do mesmo, caso ainda não tenha sido designada.

**11.**  **UNIFORMES**

11.1. 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:

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

11.2.1. **Encarregados:**

11.2.1.1 Calça comprida na cor preta;

11.2.1.2 Camisa manga curta com bolso superior esquerdo com o emblema da empresa e abotoamento frontal, na cor branca;

11.2.1.3 Calçado de couro preto, tipo social.

11.2.2. **Serviços Gerais – Serventes:**

11.2.2.1 Calça comprida;

11.2.2.2 Camisa manga curta com bolso superior esquerdo com o emblema da empresa e abotoamento frontal;

11.2.2.2 Bota de borracha e meias.

11.2.3. **CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO:** É obrigatório o fornecimento e o uso de crachá por todos os profissionais durante o exercício de suas atividades nas dependências da Universidade Federal de Alagoas.

11.3. Os uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. Deverão ser confeccionadas em algodão e complementadas conforme NR6, baseado nas condições do ambiente de trabalho, riscos de exposição e atividades exercidas pelo trabalhador.

11.3.2. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

11.3.4. Os profissionais que exercem atividades insalubres devem utilizar uniforme com cor diferente daqueles que não exercem este tipo de atividade para facilitar os procedimentos de fiscalização.

11.4. 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.

11.5. **Dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI´s**

11.5.1. Fornecer os EPI’s e vestimentas de trabalho em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados, responsabilizando-se pela descontaminação dos mesmos ao final de cada jornada de trabalho e substituindo-os sempre que necessário;

11.5.2. É ainda, obrigação da Contratada, fornecer, no mínimo, os EPI’s, de acordo com o texto do art. 166 da CLT, observado o disposto no art 167 da mesma lei.

11.5.3. A seleção dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverá ter atenção:

11.5.3.1. Aos riscos a que o trabalhador está exposto durante o trabalho;

11.5.3.2. Às condições de ambiente em que exerce a atividade;

11.5.3.3. À parte do corpo a proteger;

11.5.3.4. Às características do próprio trabalhador;

11.5.4. É responsabilidade da contratada fornecer e responsabilizar-se pela distribuição dos EPI’s – Equipamentos de Proteção Individual e EPC’s – Equipamentos de Proteção Coletiva, conforme CLT – Consolidação das Leis de Trabalho / Capítulo V – da segurança e medicina do trabalho / Seção IV – do equipamento de proteção individual e consonância com a NR-6 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, bem como pela fiscalização de uso, comprovação documental mensal do seu recebimento, conforme cada categoria funcional e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa, se for o caso. Os EPI´s e EPC´s deverão ainda ser entregues com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado e enviada cópia dos mesmos mensalmente ao responsável por cada setor.

**12**. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. 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;

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

12.4. 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;

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

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.7.1. 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;

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

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. 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.

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

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

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

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

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

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.16. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço dentro das normas deste contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

12.17. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e dos materiais, com meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.9.2. 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

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

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. 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) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

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

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

13.23. 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;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

13.26. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.33. 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;

13.34. 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.

13.34.1. 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.

13.35. 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.

13.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.38. 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.

13.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.41. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.41.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.41.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

13.42.1 Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, 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;

13.42.2 Endereço: Av. Lourival de Melo Mota, S/N, Campus A.C.Simões, BR-104, Cidade Universitária, Maceió-AL;

13.43. Manter canal de contato com a Administração através de correspondências impressas, eletrônicas e contato telefônico.

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

13.45. É de obrigação da contratada ter carro para realização de transporte e distribuição dos materiais de limpeza dentro do Campus A. C Simões, Centro de Ciências Agrárias-CECA e suas Unidades dispersas contempladas neste Termo de Referência;

13.46 Adotar controle de assiduidade dos funcionários por mecanismos de ponto eletrônico nos locais onde existem mais de 10 funcionários prestando serviço. Naqueles com quantitativo menor que 10 funcionários estabelecer mecanismo de controle por folha de ponto.

14  **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1 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.

**16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

 a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

 a.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;

 a.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

 a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

 b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

 b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

 b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

 c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

 c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

 c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

 c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

 d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

 d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

 d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

 d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas*.*

16.10 . No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

16.15 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.16 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.17 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

 16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

 16.18 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.29 A fiscalização 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.31 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.

16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

16.36 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas a serem realizadas pelos fiscais setoriais:

18.36.1 Requisição e recebimento dos materiais de limpeza nas unidades administrativas e acadêmicas;

18.36.2 Encaminhamento mensal de relatório circunstanciado a Proginst sobre a prestação do serviço prestados nas nas unidades administrativas e acadêmicas;

16.37 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

**17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que consta no anexo IX, ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

**18. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6%  |
| 365 |

**19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

19.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

 a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

**20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

 20.1 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 para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2 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.

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

20.3.1 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;

20.3.2 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;

20.3.3 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.

20.4 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.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da repactuação anterior, 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.

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

20.7 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:

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

20.7.2 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);

20.7.3 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;

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual ou na data da última repactuação, 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 de apostilamento ou aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = 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;

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

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.14.3 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.

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

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

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

20.18 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.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de**:

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

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

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

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 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.

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

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**.

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

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

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1Apresentar atestados de capacidade técnica da prestação dos serviços realizados nos últimos 3 (três) anos em órgãos públicos ou privados, semelhantes ou proporcionais à prestação de serviço objeto deste termo de referência.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R$ 16.621.889,00 (dezesseis milhões, seiscentos e vinte e um mil, oitocentos e oitenta e nove reais)

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

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

**24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de cotação de preços realizada junto a 3 (três) prestadores do serviço.

**25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

 25.1 Gestão/Unidade: PROGINST

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 99999

Elemento de Despesa: 339039

PI: ND

 **26. APÊNDICES**

26.1 Estudos preliminares da contratação.

Município de .........................................., ............ de ……………….......... de …….........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RENATA GOMES MENDES

Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços/PROGINST/UFAL