



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Semi-Árido
Pró-Reitoria de Administração
Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços
Setor de Planejamento da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 100/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, copeiragem e jardinagem com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias a execução dos serviços, que deverão ser prestados nas áreas internas e externas do Campus da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA localizado no município de Mossoró, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

QUADRO 01 (ITENS)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	SERVIÇO CONTÍNUO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO DIÁRIO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. CATSER: 24023	MÊS	30

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

1.3. A prestação dos serviços ocorrerá nos locais discriminados no quadro abaixo, ou em algum outro local, a critério da Administração, nos limites do município de Mossoró:

LOCAL	ENDEREÇO
<i>Campus da UFERSA Mossoró/RN</i>	<i>Av. Francisco Mota, nº 572, bairro Presidente Costa e Silva, Mossoró/RN</i>
<i>Núcleo de Práticas Jurídicas</i>	<i>Avenida Jorge Coelho de Andrade, nº 278, Costa e Silva, Mossoró/RN</i>
<i>Fazenda Experimental Rafael Fernandes</i>	<i>Sítio Alagoinha, 53-A, Zona Rural, Mossoró/RN</i>
<i>Núcleo de Geração e Transferência de Tecnologia em Produção Animal do Semiárido</i>	<i>Sítio Angicos, 9998, Zona Rural, Mossoró/RN</i>

<i>Sítio Santa Luzia</i>	<i>Rua General Péricles, 1001, Ilha de Santa Luzia, Mossoró/RN</i>
<i>Centro Tecnológico</i>	<i>Avenida Jorge Coelho de Andrade, SN, Costa e Silva, Mossoró/RN</i>

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

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

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. As atividades dos profissionais, de acordo com as necessidades da contratante, norteiam-se conforme a seguir:

AUXILIAR DE LIMPEZA – CBO 5143-20

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização nas várias dependências, pisos, móveis, utensílios e instalações, utilizando materiais e produtos apropriados.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano;
 - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
 - Varrer, encerar e lustrar os pisos tratados a cera;
 - Limpar internamente janelas e vidros em geral;
 - Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
 - Limpar paredes e rodapés com pano úmido e sabão;
 - Limpar corrimãos, peitoris, balcões e espelhos, passando pano úmido em solução com removedor neutro;
 - Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo;
 - Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;
 - Limpar tetos;
 - Lavar bebedouros;
 - Limpar todos os vidros (face interna/externa);
 - Lavar fachadas;
 - Limpar fachadas envidraçadas (face interna/externa), de acordo com as normas de segurança do trabalho;
 - Remover resíduos dos vidros;
 - Remover pichações;
 - Limpar cortinas e persianas;
 - Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
 - Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;
 - Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos e colocando-os em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma;
 - Responsabilizar-se pela boa conservação geral do imóvel em seu todo;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%) – CBO 5143-20**Descrição Geral das Atribuições:**

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização de pisos, instalações sanitárias, móveis, armários e balcões dos laboratórios, banheiros e áreas hospitalares, quando for o caso, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano;
- Remover o pó de todos ambientes pertencentes aos laboratórios e banheiros;
- Limpar e higienizar os banheiros e corredores de circulação;
- Limpar área hospitalar;
- Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias;

- Abastecer os banheiros e lavabos com: produtos e material de higiene;
 - Todo lixo, resultante de coleta diária, devem ser ensacados separadamente e colocados em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos para local externo indicado pela Contratante;
 - Varrer e fazer a conservação dos pisos dos laboratórios e banheiros utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;
 - Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações;
 - Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados), que sejam localizados nos laboratórios ou banheiros;
 - Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;
 - Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais;
 - Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
 - Limpar paredes e rodapés dos banheiros e laboratórios com pano úmido e sabão;
 - Dar o destino correto ao lixo produzido nos laboratórios e banheiros conforme orientações da UFERSA;
 - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
 - Lavar fachadas;
 - Limpar vidros;
 - Remover resíduos dos vidros;
 - Remover pichações;
 - Limpar cortinas e persianas;
 - Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
 - Limpar luminárias e lâmpadas;
 - Lavar tecidos, utensílios e demais equipamentos utilizados nas atividades dos laboratórios e ambientes hospitalares de forma manual ou com uso de maquinário próprio de acordo com a especificidade e necessidade do setor;
 - Responsabilizar-se pela boa conservação geral do imóvel em seu todo;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

COPEIRO - CBO 5134-25

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização das copas, além de preparar e servir o café.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Preparar e servir o café, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- Recolher e lavar adequadamente a louça e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- Limpar piso e balcões da copa;

- Manter em boas condições de uso e higiene os materiais e utensílios da copa;
- Solicitar aos responsáveis pelo setor o abastecimento da copa com os materiais necessários;
- Auxiliar os responsáveis pelo setor, quando da realização de eventos, no preparo de café, chá e na montagem de bandejas e mesas;
- Servir em reuniões, quando necessário, seguindo as regras recomendadas;
- Atender aos pedidos de café e água;
- Preparar, quando solicitado, chás e correlatos;
- Servir autoridades e convidados quando necessário;
- Servir em conferências, seminários em qualquer evento realizado pelo setor e onde mais for solicitado nos limites da UFERSA;
- Desmontar as garrafas térmicas, cafeteiras e proceder à limpeza geral;
- Manter a copa limpa e organizada diariamente;
- Realizar faxina geral da copa semanalmente;
- Comunicar a necessidade de manutenção, conserto ou reposição de qualquer utensílio ou equipamento que esteja danificado ou sem condições de uso;
- Executar outras tarefas de natureza similar, de acordo com as necessidades, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados.

AGENTE DE COLETA (INSALUBRIDADE 40%) - CBO 5142-05

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar os serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coletar resíduos domiciliares e demais resíduos sólidos nas dependências da UFERSA.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Recolher resíduos sólidos;
- Percorrer roteiros de coleta;
- despejar contêiner/lixeiros no caminhão de coleta;
- Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta;
- Atender pedidos de retirada de resíduos;
- Descarregar lixo no aterro sanitário/abrigo temporário de resíduos;
- despejar chorume no aterro sanitário/usina de compostagem;
- Encaixar contêineres/lixeiros;
- Pesar lixo na balança;
- Avaliar quantidade/peso do lixo;
- Lavar bobonas/lixeiros da coleta de resíduos;
- Separar lixo reciclável;
- Recolher restos de podas;
- Transportar adubos, solos e materiais para uso agrícola;
- Transportar produtos e resíduos químicos perigosos e não perigosos;
- Distribuir e espalhar resíduos destinados a compostagem;
- Manejar usina de compostagem;
- Auxiliar no carregamento de outros materiais, produtos, ferramentas e equipamentos;
- Verificar material de trabalho;
- Utilizar EPIs adequados.

JARDINEIRO - CBO 6220-10

Descrição Geral das Atribuições:

- Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Roçar jardins e áreas externas verdes;
- Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Preparar a terra para semear; Preparar as sementes;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Fazer a conservação das plantas;
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Efetuar serviços de capinagem;
- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;
- Regar plantas e jardins; irrigar plantas e jardins; fazer reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Podar jardins;
- Vestir equipamentos de proteção individual (epi);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Lavar ferramentas e equipamentos;
- Guardar equipamentos em instalações;
- Transportar produtos agrícolas do campo para instalações;
- Utilizar equipamentos adequados;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

JARDINEIRO PODADOR (PERICULOSIDADE 30%) - CBO 6220-10

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar serviços de podas em árvores de pequeno, médio e grande porte, além de executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Roçar jardins e áreas externas verdes;
- Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza;
- Plantio de mudas e sementes;
- Adubar mudas, jardins e plantações;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- Poda e retirada de árvores de pequeno, médio e grande porte;
- Usar motosserra nos serviços de poda, quando for o caso;
- Triturar galhos resultantes das podas com maquinário adequado;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Preparar a terra para semear;
- Capinar plantações, jardins e viveiros;
- Regar plantas; irrigar plantas e jardins; fazer reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Preparar as sementes;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados

e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- Vestir equipamentos de proteção individual (epi);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Guardar equipamentos em instalações;
- Transportar produtos agrícolas do campo para instalações;
- Utilizar equipamentos adequados.

SUPERVISOR - CBO 4101-05

Descrição Geral das Atribuições:

- Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza em áreas externas e internas, distribuindo o pessoal da contratada dentre os setores da UFERSA, garantindo o bom andamento dos serviços.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Distribuição de materiais e equipamentos da Contratada;
- Distribuir serviços;
- Delegar funções;
- Criar rotinas administrativas;
- Implantar rotinas administrativas;
- Implementar rotinas administrativas;
- Orientar a execução das rotinas administrativas;
- Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;
- Supervisionar cronogramas;
- Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;
- Coordenar serviços terceirizados;
- Coordenar serviço de limpeza;
- Requisitar compra de material de consumo;
- Conferir material de consumo;
- Armazenar material de consumo;
- Distribuir material de consumo;
- Verificar estoque de material;
- Requisitar pessoal;
- Selecionar pessoal;
- Gerenciar escala de trabalho;
- Avaliar desempenho da equipe;
- Remanejar pessoal;
- Apurar frequência ao trabalho;
- Gerenciar benefícios;
- Gerenciar segurança do trabalho;
- Permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

MOTORISTA DA COLETA (INSALUBRIDADE 40%) - CBO 7823-10

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar a condução de veículo para coleta do lixo e transporte de outros resíduos dentro do Campus da UFERSA em Mossoró/RN.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Percorrer roteiros de coleta;
- Atender pedidos de retirada de resíduos;
- Descarregar lixo no aterro sanitário/abrigo temporário de resíduos;
- Despejar chorume no aterro sanitário/usina de compostagem;
- Transportar resíduos sólidos;
- Transportar restos de podas;
- Transportar adubos, solos e materiais para uso agrícola;
- Transportar produtos químicos perigosos e não perigosos;
- Transportar outros materiais, produtos, ferramentas e equipamentos;
- Utilizar EPIs adequados
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Identificar avarias no veículo;
- Manusear cargas;
- Acomodar ocupantes no veículo;
- Verificar condições físicas da carga;
- Acondicionar carga no veículo;
- Definir itinerários;
- Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Calcular distância do local de destino;
- Cumprir ordem de serviço;
- Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;
- Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;
- Detectar problemas mecânicos;
- Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
- Verificar nível do combustível;
- Abastecer veículo;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência.

LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35

Descrição Geral das Atribuições:

- Lavagem interna e externa, inclusive bancos e motores, de todos os veículos da UFERSA.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Aspirar bancos e porta-malas;
- Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros);
- Limpar bancos;

- Lavar área externa dos veículos;
- Limpar portas; Limpar janelas e vidros; Lavar pára-brisas;
- Lavar assoalho externo do veículo;
- Esfregar motor;
- Lavar rodas, caixa e pára-lamas;
- Aplicar xampu automotivo;
- Enxaguar veículo;
- Aspirar resíduos e água;
- Secar área externa e interna do veículo;
- Secar motor;
- Polir automóvel; Encerar automóvel;
- Limpar cantos de portas;
- Limpar painéis;
- Limpar tapetes;
- Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas;
- Pulverizar piso, motor e assoalho externo;
- Manter o setor organizado;
- Realizar faxina geral do setor.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES - CBO 7151-35

Descrição Geral das Atribuições:

- Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas para realização de serviços de limpeza e conservação.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Operar máquinas e implementos agrícolas;
- Operar pá carregadeira, trator de rodas e de esteiras;
- Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos;
- Ajustar máquinas e implementos;
- Preparar máquinas e implementos;
- Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.
- Realizar manutenção:
 - Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.
- Empregar medidas de segurança:
 - Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Verificar a condição dos acessórios;

- Verificar as condições do material rodante;
- Relatar problemas detectados;
- Substituir acessórios;
- Identificar pontos de lubrificação;
- Completar o volume de graxa nas articulações;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Relatar ocorrências de serviço;
- Analisar serviço;
- Estabelecer seqüência de atividades;
- Definir etapas de serviço;
- Estimar tempo de duração do serviço;
- Selecionar máquinas;
- Definir acessórios;
- Selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos;
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA - CBO 5142-25

Descrição Geral das Atribuições:

- Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário/abrigo de resíduos. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, muretas e etc.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Varrer todas as dependências externas, incluindo os passeios, pátios, vias de circulação e demais locais e áreas referidas no objeto contratual;
- Varrer sarjetas e calçadas;
- Varrer calçadas;
- Varrer vias públicas;
- Amontoar detritos e folhagem;
- Acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos;
- Empurrar carrinho (lutocar);
- Ensacar animais mortos;
- Recolher animais mortos;
- Solicitar coleta de animais mortos;
- Solicitar remoção de entulho;
- Rastelar áreas de trabalho;
- Roçar área de trabalho;
- Capinar área de trabalho;
- Lavar áreas públicas;
- Pintar guias, postes, muretas, etc;
- Recolher entulho;

- Remover faixas e cartazes;
- Recolher lixo espalhado;
- Manter limpos os recipientes de lixo das vias de acesso;
- Coletar o lixo e armazenar em recipiente e local apropriados para a coleta do lixo;
- Regar plantas e jardins; irrigar plantas e jardins;
- Remover todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros;
- Quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencente à UFERSA, consultar a fiscalização da mesma para autorizar e determinar o destino;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- Requisitar o material necessário ao trabalho.

5.1.3. Toda a mão de obra relacionada a esta prestação de serviço deverá possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade.

5.1.4. Além dos requisitos citados anteriormente, a mão de obra empregada deve possuir, no mínimo, ensino médio completo (para os postos de motorista de coleta, operador de pá carregadeira e tratores e supervisor), ensino fundamental incompleto (para os demais postos) e ter experiência de um ano comprovada com CTPS.

5.1.5. O motorista da coleta e o operador de pá carregadeira e tratores deverão possuir carteira de habilitação mínima categoria C, além disso, o operador de pá carregadeira e tratores deverá possuir o curso relativo à condução de pá carregadeira.

5.1.6. O jardineiro podador deverá possuir curso ou ser treinado antes do início das atividades para trabalhar em altura.

5.1.7. Um posto de Supervisor deverá possuir CNH mínimo categoria A para dirigir motocicleta com objetivo de acompanhar serviços externos e distribuir materiais.

5.1.8. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e de Limpeza Urbana do Estado do Rio Grande do Norte, além da idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.1.9. Será de responsabilidade da Contratada a seleção de recursos humanos direcionados à execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, por convenções coletivas de trabalho e outras, não imputando responsabilidade à UFERSA.

5.1.10. Os profissionais deverão fazer parte do quadro de pessoal da Contratada, sob o regime da CLT e devem ser alocados e treinados pela Contratada, que deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

6.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

6.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

6.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

6.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

6.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

6.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.2.5. 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;

6.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

6.3. 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);

6.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

6.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

6.7.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

6.7.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

6.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, pela manhã, das 07h30min às 11h30min, no período da tarde, de 13h30min às 17h30min, devendo tal vistoria ser agendada previamente pelo telefone 3317-8279 (Campus de Mossoró)..

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços será iniciada após data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela contratante.

8.2. Os **serviços de limpeza serão executados nas áreas internas** conforme discriminado abaixo:

8.2.1. **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

8.2.1.1. Efetuar limpeza, utilizando pano úmido, de móveis, armários, balcões, mesas, armários, arquivos, prateleiras, móveis em geral, persianas, peitoris, caixilhos das janelas,

inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., sempre utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;

8.2.1.2. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

8.2.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos das salas;

8.2.1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando for o caso;

8.2.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, quando for o caso;

8.2.1.6. Varrer os pisos de cimento e lavá-los quando haja necessidade;

8.2.1.7. Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela úmida, equipamentos e produtos necessários;

8.2.1.8. Retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos banheiros, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis;

8.2.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

8.2.1.9.1. Todo lixo, resultante de coleta diária, devem ser ensacados separadamente e colocados em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos para local externo indicado pela Contratante;

8.2.1.9.2. Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias, revisando-as duas vezes ao dia e abastecê-las com os materiais higiênicos necessários;

8.2.1.9.3. Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;

8.2.1.9.4. Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias. As bacias e mictórios deverão ser polidos com saponáceo, ou similar, interna e externamente;

8.2.1.9.5. Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.2.1.9.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e relativos às suas atribuições.

8.2.2. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

8.2.2.1. Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados);

8.2.2.2. Varrer, encerar e lustrar os pisos tratados a cera;

- 8.2.2.3. Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais;
- 8.2.2.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 8.2.2.5. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 8.2.2.6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.2.2.7. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- 8.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 8.2.2.9. Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- 8.2.2.10. Limpar corrimões, peitoris, balcões e espelhos, passando pano úmido em solução com removedor neutro;
- 8.2.2.11. Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo.
- 8.2.2.12. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 8.2.2.13. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa-vidro, duas vezes por semana.

8.2.3. Mensalmente, uma vez:

- 8.2.3.1. Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.2.3.2. Limpar paredes e rodapés com pano úmido;
- 8.2.3.3. Limpar todas as lâmpadas e luminárias por dentro e por fora;
- 8.2.3.4. Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- 8.2.3.5. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.2.3.6. Limpar persianas com produtos adequados;
- 8.2.3.7. Remover manchas de paredes.

8.3. Os serviços de limpeza serão executados nas áreas externas conforme discriminado abaixo:

8.3.1. Semanalmente, duas vezes:

- 8.3.1.1. Varrer as dependências externas dos prédios, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados;
- 8.3.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

- 8.3.1.3. Capinar e roçar áreas verdes externas;
- 8.3.1.4. Limpar as lixeiras externas e vias de acesso;
- 8.3.1.5. Remover o lixo externo, utilizando os equipamentos e ferramentas adequados, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.3.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 8.3.1.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 8.3.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3.2. Mensalmente, uma vez:

- 8.3.2.1. Limpar e lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 8.3.2.2. Retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 8.3.2.3. Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

8.3.3. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 8.3.3.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 8.3.3.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 8.3.3.3. Pintar guias, postes, muretas e etc.

8.4. A carga horária semanal de trabalho dos empregados ligados aos serviços de limpeza será de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta-feira, de 7h00min às 17h00min, com intervalo de 2 (duas) horas de almoço. O horário deverá ser complementado aos sábados, no período de 7h00min às 11h00min. A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da Administração mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendidas as normas legais e regulamentares pertinentes.

8.5. A execução dos demais serviços já está descrita nas atividades dos cargos

8.6. A carga horária semanal dos demais empregados não especificados nos itens anteriores será de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta-feira, de 7h00min às 17h00min, com intervalo de 2 (duas) horas de almoço. O horário deverá ser complementado aos sábados, no período de 7h00min às 11h00min. A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da Administração mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendidas as normas legais e regulamentares pertinentes.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O quadro abaixo demonstra a memória de cálculo de horas extras e adicional noturno:

CARGO	Total Anual de Horas Extras – 50%	Total Anual de Horas Extras – 100%	Total Anual de Adicional Noturno 25%
AUXILIAR DE LIMPEZA	30	20	10
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	30	20	10
AGENTE DE COLETA	30	20	10
COPEIRA	30	20	10
JARDINEIRO	20	30	0
JARDINEIRO PODADOR	20	30	0
SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA	20	30	0
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES	20	20	0
SUPERVISOR	10	10	0
LAVADOR DE VEÍCULO	0	0	0
MOTORISTA DE COLETA	20	20	10
TOTAL	230	220	50

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

ITEM	EDIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS IN 05/2017	TURNO	ÁREA PREDIAL (A)	HALL, SAGUÃO (B)	ÁREA DOS BANHEIROS (C)	FATOR DE FREQUÊNCIA (D)	ÁREA DIÁRIA LIMPA (E) = ((A-B-C)*D)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE M ² (F)	QUANT. SERVENTES (G) = (H/1200)+(I/2000); (J/450); (K/300); (L/1500); (M/2500)	ENCARREGADO (N) = 1 a cada 40 serventes
1	Bloco de salas de aulas I	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1075	258	74	1,33	988	1200	26	3
2	Bloco de salas de aulas II	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1075	258	74	1,33	988			
3	Bloco de salas de aulas III	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1028	258	80	1,33	918			
4	Bloco de salas de aulas IV	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1075	151	76	1,33	1128			
5	Bloco de salas de aulas V	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1028	258	80	1,33	918			
6	Bloco de salas de aulas VI	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1392	253	102	1,33	1379			
7	Bloco de salas de aulas VII	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	1392	253	102	1,33	1379			
8	Prédio Central	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	1832	934	15	0,5	442			
9	Bloco sala de professores CCSAH (Antigo DACS)	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	761	151	36	0,5	287			
10	Bloco sala de professores (Centro de Engenharias II) antigo DCAT/Leste	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	1031	197	27	0,5	404			
11	Bloco sala de professores CCSAH Anexo II - Antigo DCAT/Oeste	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	761	151	36	0,5	287			
12	Bloco sala de professores DCA - Antigo DCAN I	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	927	145	33	0,5	375			
13	Bloco sala de professores CCBS Biociências I - Antigo DCAN II	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	871	157	34	0,5	340			
14	Bloco sala de professores CCEN	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	1032	197	27	0,5	404			
15	ASSECON - Antigo Pós-graduação em Ciências da Computação	Interna: Pisos frios e acarpitado	2	795	345	23	0,5	214			
16	Prédio da Reitoria (Administrativo I)	Interna: Pisos frios e acarpitado	3	3351	529	69	1,33	3661			

17	Prédio Rosadão (Administrativo II)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	2167	463	32	0,5	836
18	Laboratório de Ciências da Computação - LCC	Interna: Pisos frios e acarpetado	3	1392	245	102	1,33	1390
19	Diretoria de Manutenção	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	358	57	35	0,5	133
20	Prédio da PROPPG	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	1027	197	27	0,5	402
21	Prédio do NEAD	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	1392	245	102	0,5	523
22	CCSAH Anexo I (antigo LEDOC)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	404	96	20	0,5	144
23	Prédio da Pós-graduação em Fitotecnia	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	766	274	22	0,5	235
24	Prédio PROEC (antigo CTARN)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	957	228	39	0,5	345
25	Biblioteca	Interna: Pisos frios e acarpetado	3	3522	109	94	1,33	4414
26	Sala de Apoio a vigilância	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	76	7	5	0,5	32
27	Núcleo de práticas Contabeis - NPC	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	198	5	5	0,5	94
28	Núcleo de pós-graduação Animal	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	161	0	7	0,5	77
29	Núcleo de Práticas Jurídicas	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	1370	235	102	0,5	517
30	NUTESA	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	1152	0	39	0,33	367
31	Fabrica de Ração	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	497	0	22	0,5	238
32	Grupo Planta	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	179	0	12	0,5	84
33	Setor de Mudanças	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	17	0	2	0,5	8
34	Fazenda Exp. Rafael Fernandes (Área Administrativa)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	963	282	43	0,5	319
35	Almoxarifado (Área administrativa)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	377	186	14	0,5	89
36	Setor de Transportes	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	68	27	13	0,5	14
37	Garagem (área Interna)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	143	13	19	0,33	37

38	Guarita Transportes	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	24	0	2	0,5	11		
39	Guarita EXPOCENTER	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	46	0	2	0,5	22		
40	Guarista Leste	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	46	0	2	0,5	22		
41	Guarita Oeste	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	46	0	2	0,5	22		
42	BATMAN (Bloco de Terceirizados)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	275	19	50	0,5	103		
43	IGP - LAPOM	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	193	20	7	0,5	83		
44	Centro de Engenharias	Interna: Pisos frios e acarpetado	3	7030	1310	141	0,5	2790		
45	CITES (Parque Tecnológico)	Interna: Pisos frios e acarpetado	2	3420	674	95	0,5	1326		
46	Almoxarifado	Interna: Almoxarifado/galpões	2	705	0	0	0,33	233		2000
47	Garagem (veículos pequenos)	Interna: Almoxarifado/galpões	2	338	0	0	0,33	112		
48	Garagem (Veículos Grandes)	Interna: Almoxarifado/galpões	2	1139	0	0	0,33	376		
49	Centro de convivência Oeste	Interna: Almoxarifado/galpões	3	500	0	25	0,5	238		
50	Centro de convivência Leste	Interna: Almoxarifado/galpões	3	701	0	38	0,5	332		
51	Galpão PROAD	Interna: Almoxarifado/galpões	2	210	0	12	0,33	65		
52	Galpão Manutenção	Interna: Almoxarifado/galpões	2	629	0	12	0,33	204		
53	Fazenda Exp. Rafael Fernandes (Galpões)	Interna: Almoxarifado/galpões	2	746	0	8	0,33	244		
54	Usina Solar	Interna: Almoxarifado/galpões	2	60	0	0	0,33	20		
55	Parque aquático	Interna: Almoxarifado/galpões	2	130	0	70	0,5	30		
56	Ginásio	Interna: Almoxarifado/galpões	2	1177	0	129	0,5	524		
57	EXPOCENTER Auditório	Interna: Almoxarifado/galpões	2	1727	0	47	0,33	554		
58	EXPOCENTER	Interna: Almoxarifado/galpões	2	4348	0	147	0,33	1386		
59	Prédio de Fitosanidade	Interna: Laboratório	2	1827	287	63	0,5	739	450	28

60	Laboratório de Hidroponia e Fertilização	Interna: Laboratório	2	97	0	3	0,5	47
61	Lab. De Recursos Hídricos (Hidráulica)	Interna: Laboratório	2	396	25	11	0,5	180
62	HOVET	Interna: Laboratório	2	782	123	23	1,33	846
63	Hospital de grandes Animais	Interna: Laboratório	2	300	0	20	0,5	140
64	Anatomia/patologia	Interna: Laboratório	2	607	83	46	1,33	636
65	Centro Integrado de laboratório I - Lab. Limnoaqua	Interna: Laboratório	2	563	60	28	0,5	238
66	Biociências II - Lab. Biotecnologia	Interna: Laboratório	2	1209	121	65	0,5	512
67	Espaço ASA	Interna: Laboratório	2	98	0	0	0,5	49
68	Laboratório de Tecnologia de Alimentos	Interna: Laboratório	2	405	78	29	0,5	149
69	Lab. de Conservação de Alimentos (antigo pós-colheita)	Interna: Laboratório	2	580	104	10	0,5	233
70	Laboratório de Análise de Sementes	Interna: Laboratório	2	566	108	9	0,5	225
71	Centro Integrado de Laboratórios II	Interna: Laboratório	2	1209	236	65	0,5	454
72	LASAP	Interna: Laboratório	2	986	177	26	0,5	392
73	LASAPSA	Interna: Laboratório	2	1139	224	79	0,5	418
74	Laboratório de Construções Rurais	Interna: Laboratório	2	346	45	24	0,5	139
75	CITED	Interna: Laboratório	2	722	109	64	0,5	275
76	Lab. Química, Física e Matemática	Interna: Laboratório	2	1296	256	65	0,5	488
77	Lab. Engenharia I (Mecânica/energia)	Interna: Laboratório	2	802	104	29	0,5	335
78	Núcleo de Estudos Ambientais	Interna: Laboratório	2	457	55	6	0,5	198
79	DCV (CCA)	Interna: Laboratório	2	2430	460	104	0,5	933
80	CPVSA	Interna: Laboratório	2	1340	285	71	0,5	492
81	Laboratório de produção de Hortaliças	Interna: Laboratório	2	150	0	5	0,5	73

82	CEPAS	Interna: Laboratório	2	396	66	29	0,5	151		
83	Lab. Imagenologia Veterinária	Interna: Laboratório	2	163	24	4	0,5	68		
84	Lab. Microbiologia e patologia veterinária	Interna: Laboratório	2	163	24	4	0,5	68		
85	Lab. Imunologia e Animais Silvestres	Interna: Laboratório	2	163	16	4	0,5	72		
86	Laboratório Medicina Interna Veterinária	Interna: Laboratório	2	165	24	5	0,5	68		
87	Laboratório de Engenharia II	Interna: Laboratório	2	1327	253	102	0,5	486		
88	Laboratório de Engenharia III	Interna: Laboratório	2	328	68	10	0,5	125		
89	Laboratório de Engenharia IV	Interna: Laboratório	2	904	105	18	0,5	391		
90	Biociências III - Lab. Histologia	Interna: Laboratório	2	490	70	11	0,5	205		
91	Engenharia Florestal	Interna: Laboratório	2	557	69	46	0,5	221		
92	Biotério	Interna: Laboratório	2	333	70	20	0,5	122		
93	Biomédicas I	Interna: Laboratório	2	1341	259	102	0,5	490		
94	Biomédicas II	Interna: Laboratório	2	1341	259	102	0,5	490		
95	Habilidades Clínicas e Simulação	Interna: Laboratório	2	1341	259	102	1,33	1303		
96	Setor de Avicultura	Interna: Laboratório	2	37	0	3	0,5	17		
97	Setor de Aquicultura (LABPSI)	Interna: Laboratório	2	78	0	4	0,5	37		
98	Núcleo de Pequenos Ruminantes	Interna: Laboratório	2	21	0	2	0,5	10		
99	CEMAS	Interna: Laboratório	2	143	18	3	0,5	61		
100	Laboratório de Melhoramento Vegetal	Interna: Laboratório	2	153	0	4	0,5	75		
101	Abrigo de resíduos	Interna: Laboratório	2	252	53	6	0,5	97		
102	Banheiros	Interna: Banheiros	3	3859		-	2	7718	300	26
103	Saguão, Hall e Salão	Interna: Áreas com espaços livres	2	13764			0,5	6882	1500	5
104		Externa: Pátios e áreas verdes	2	222000		-	0,25	55500	2500	22
								TOTAL (H)	28783	110
								<small>pisos frios</small>		

TOTAL (I) almox/galpões	4316
TOTAL (J) laboratório	12738
TOTAL (K) banheiro	7718
TOTAL (L) <small>hall</small>	6882
TOTAL (M) Pátios e áreas verdes	55500

9.3. **Conceitos:**

9.3.1. Área predial (A): correspondente à área total coberta da edificação;

9.3.2. Hall, Saguão (B): corresponde à área coberta dentro da edificação com espaços livres;

9.3.3. Área dos banheiros (C): correspondente à área total dos banheiros em cada edificação;

9.3.4. Fator de frequência: correspondente à frequência da área que deve ser limpa por servente;

9.3.5. Área diária limpa: correspondente à área predial efetivamente limpa diariamente;

9.3.6. Índices de produtividade: é a produtividade por servente em jornada de oito horas diárias.

9.3.7. TOTAL (H): É o somatório da área interna classificada como pisos frios e acarpetado limpa diariamente;

9.3.8. TOTAL (I): É o somatório da área interna classificada como almoxarifado/galpão limpa diariamente;

9.3.9. TOTAL (J): É o somatório da área interna classificada como laboratório limpa diariamente;

9.3.10. TOTAL (K): É o somatório da área interna classificada como banheiro limpa diariamente;

9.3.11. TOTAL (L): É o somatório da área interna classificada como hall, saguão, salão limpa diariamente;

9.3.12. TOTAL (M): É o somatório da área externa classificada como pátios e áreas verde limpa diariamente.

9.4. **Regra de arredondamento**

9.4.1. Para quantificação do número de servente foi utilizada a regra do arredondamento para números inteiros, isto é, se o valor resultante for decimal igual ou inferior a 0,5 arredonda-se para o número inteiro que permanece inalterado, caso o resultado da expressão seja decimal igual ou maior que 0,5 arredonda-se para o número inteiro subsequente.

9.5. **Fator de frequência:**

9.5.1. O fator de frequência de 1,33 é aplicado sobre as áreas das edificações que necessitam proporcionar pelo menos a limpeza total do prédio 01 (uma) vez e 1/3 (um terço) ao dia;

9.5.2. O fator de frequência de 0,5 é aplicado sobre as áreas das edificações de forma a proporcionar a limpeza total do prédio no mínimo 01 (uma) vez a cada 02 (dois) dias;

9.5.3. O fator de frequência de 0,33 é aplicado sobre as áreas das edificações de forma a proporcionar a limpeza total do prédio no mínimo 01 (uma) vez a cada 03 (três) dias;

9.5.4. O fator de frequência de 2 é aplicado sobre a área total de todos os banheiros de uso coletivo do campus de forma a proporcionar que estes sejam limpos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia. Além da reposição dos produtos, materiais de higiene e coleta do lixo.

9.5.5. O fator de frequência de 0,25 é aplicado sobre a área dos pátios e áreas verdes de forma a proporcionar a limpeza total no mínimo 01 (uma) vez a cada 04 (quatro) dias.

9.5.6. Foi adotada a relação de um supervisor para cada quarenta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

9.6. Compreende-se como área interna: o interior de todos os prédios administrativos, departamentos acadêmicos, laboratórios, salas de aulas e salas de professores, garagens, almoxarifado e patrimônio, biblioteca, auditórios, centro de convivência, e demais ambientes localizados no interior dos prédios da UFERSA.

9.7. Compreende-se por áreas externas: as áreas livres, pavimentadas, calçadas, ajardinadas, áreas utilizadas para experimentos e pesquisas, estacionamentos, compreendendo todo o espaço adjacente aos imóveis do campus.

9.8. Considera-se também área externa para fins da prestação do serviço a que se refere este Termo, todos os espaços nos quais possa ser realizada manutenção de jardins e áreas gramadas por meio de poda, plantio, replantio, adubagem, reposição de flores e arbustos, eliminação de ervas daninhas, correção do solo e limpeza, com os equipamentos operacionais necessários.

9.9. Para manutenção de áreas externa e áreas verdes serão realizados o serviço de corte ou retirada total da cobertura vegetal existente em determinados locais, com utilização de ferramenta manual se necessário. A capinação destas áreas tem por finalidade eliminar o mato, capim ou ervas daninhas que prejudicam o trânsito de veículos e pedestres, além de manter o aspecto estético e inibir o acúmulo de detritos de natureza diversa e focos de insetos.

9.10. Para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser disponibilizado as quantidades de postos dispostas abaixo:

APRESENTAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DOS POSTOS

FUNÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE LIMPEZA	45
SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA	12
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%)	40
AGENTE DE COLETA (INSALUBRIDADE 40%)	5
COPEIRO	8
JARDINEIRO	6
JARDINEIRO/PODADOR (PERICULOSIDADE 30%)	4
LAVADOR DE VEÍCULOS	1
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES	1

MOTORISTA DE COLETA (INSALUBRIDADE 40%)	1
SUPERVISOR	3

9.11. Para formação do preço dos itens os fornecedores deverão atentar para a previsão dos adicionais de insalubridade e periculosidade no preenchimento das planilhas de custo e formação de preços.

9.12. Todos os custos com deslocamentos dos funcionários para prestação dos serviços deste Termo de Referência serão por conta da CONTRATADA.

9.12.1. Os postos de supervisor deverão visitar todos os locais de prestação de serviços pelo menos duas vezes por semana.

9.13. Deverão ser instalados pontos eletrônicos em todos os locais de prestação de serviços, conforme especificações deste termo de referência.

9.14. A lotação dos postos será realizada pela CONTRATANTE, mediante comunicação formal a contratada.

RESUMO DO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL				
Classificação da área		Área Diária Limpa (m²)	Produtividade	Total de Serventes
Interno	Pisos Frios e Acarpetados	28.783	1200	26
Interno	Almoxarifados/galpões	4.316	2000	
Interno	Laboratórios	12.738	450	28
Interno	Banheiros	7.718	300	26
Interno	Hall, Saguão, Salão	6.882	1500	5
Externo	Pátios e áreas verdes	55.500	2500	22

TOTAL GERAL DO DIMENSIONAMENTO	
Metragem total Edificações/Interna (m ²)	88.105
Metragem Total Externa (m ²)	222.000
Total Área Interna Limpa diária (m ²)	60.437
Total Área Externa Limpa diária (m ²)	55.500
Total de Serventes	107
Total de Supervisores	3
Total Outras Funções	16
Total de Funcionários	126

9.15. Os custos fixos ou variáveis não renováveis, que já tenham sido pagos ou amortizados durante o 1º ano do Contrato, serão objeto de negociação para redução/eliminação, de acordo com o item 9 do Anexo IX da IN MPOG n.º 05/2017.

9.16. 10.8. Na planilha de formação de preços, alicerçada na Instrução Normativa MPOG n.º 05/2017, com os ajustes da IN n.º 07, de 20 de setembro de 2018 e da Lei n.º 13.467 de 13 de julho de 2017 (Reforma Trabalhista), destacam-se como objetos de estudo dos custos não renováveis as seguintes rubricas: aviso prévio indenizado e sua incidência, aviso prévio trabalhado e sua incidência, férias, ausências legais, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho, afastamento maternidade, afastamento por doença, outras ausências legais e insumos diversos.

10. UNIFORMES

10.1. 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:

10.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo serem confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.1.1.1. **Auxiliar de Limpeza, Agente de Limpeza e Desinfecção e Agente de Coleta:**

Masculino

- Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada;
- Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;
- Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada;
- Par de meias esportiva;

Feminino

- Calça em malha helanca 100% poliéster;
- Camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piqué Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;
- Par de meias esportiva.

Deverá haver diferenciação nas cores entre Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção.

10.1.1.2. **Jardineiros, Servente de Limpeza – Área Externa, Operador de Pá Carregadeira e Tratores e Motorista de Coleta:**

- Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada;
- Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;
- Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada;
- Par de meias esportiva;

10.1.1.3. **Supervisor:**

- Calça jeans;
- Camisa social, confeccionada em algodão, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada;
- Par de meias esportiva.

10.1.1.4. **Lavador de Veículos:**

- Macacão confeccionado em tecido sintético (malha poliéster revestido de PVC em ambas as faces) KP 500, fechamento frontal com bolsão tipo canguru, zíper coberto por pala com botões de pressão, capuz com cordão para ajuste, botas e luvas de PVC soldadas, costura soldada eletronicamente.

10.1.1.5. **Copeira**

- Uniforme padrão para copeiras: Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais;
- Calça modelo elástico total, feminina, com 4 bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros; Confeccionado no tecido Two Way Bi Elastic (Strech) (95% Poliéster + 5% Elastano), ideal para atividades de limpeza e copa;

10.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

10.2.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, para os funcionários que trabalham na área interna da Instituição, e a cada 4 (quatro) meses para os funcionários que trabalham na área externa, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

10.2.3. 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.

10.3. Todos os funcionários da contratada deverão utilizar crachá que identificará a empresa contratada, o nome e o cargo do servente, e conter fotografia 3x4 recente.

10.4. Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os materiais listados abaixo:

LISTA BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

AUXILIAR DE LIMPEZA

ITEM	EPI	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO
1	Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana	02 pares por ano	Semestral
2	Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido)	01 par por ano	Anual
3	Luva Nitrílica	24 pares por ano	Mensal
4	Máscara PFF1-P1	24 unidades por ano	Mensal
5	Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	03 unidades por ano	Quadrimestral
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO E AGENTE DE COLETA			
1	Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana	02 pares por ano	Semestral
2	Bota de borracha/PVC cano curto (para Agente de Limpeza) ou longo (para Agente de Coleta), com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido)	01 par por ano	Anual
3	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor)	02 unidades por ano	Semestral
4	Luva nitrílica com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
5	Máscara PFF1-P1	24 unidades por ano	Mensal
6	Máscara N95 com válvula	12 unidades por ano	Mensal
7	Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	06 unidades por ano	Bimestral
JARDINEIROS E SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA			
1	Calçado de segurança fechamento em elástico, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto	02 pares por ano	Semestral

	ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade		
2	<p>Capacete de segurança, tipo aba frontal. Características: injetado em plástico, com fendas laterais (slot) para acoplagem de acessórios, confeccionado na cor amarela com suspensão composta de carneira injetada em plástico, com peça absorvente de suor em espuma de poliéster e coroa composta de duas cintas cruzadas montadas em quatro "clips" de plástico e fixadas com uma costura, com regulagem de tamanho através de ajuste simples e deve ser fornecido com jugular costurada à suspensão. Acompanha "kit abafador de ruídos" composto de protetor circum-auricular, que é composto de duas conchas de material plástico rígido preenchidas com espuma, fixadas a duas hastes plásticas móveis (basculantes) que, por sua vez, se encaixam nas fendas laterais do casco; e "kit protetor facial", composto de visor confeccionado em policarbonato incolor com cerca de 190 mm de altura, preso a uma coroa por botões plásticos. A coroa é fixada a um suporte basculante por parafusos metálicos e o conjunto é fixado ao capacete por um suporte que se encaixa nas fendas laterais do casco.</p> <p>Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).</p>	02 unidades por ano	Semestral
3	Perneira de raspa de couro	02 pares por ano	Semestral
4	Luva de segurança, confeccionada em vaqueta, palma em vaqueta, com reforço externo no centro da palma em vaqueta, reforço interno nas pontas dos dedos em raspa de couro, dorso em nylon com elástico para ajuste e reforço externo em vaqueta na ponta dos dedos, punho com 9 cm e fechamento em velcro de 5 cm de largura, luva costurada com linha de poliamida número 60 e 40	12 unidades por ano	Mensal
5	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê)	02 unidades por ano	Semestral
6	Bota cano curto (Masculino)/Sapato de Segurança	02 unidades	Semestral

	(Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana	por ano	
7	Cinta Ergonômica	02 unidades por ano	Semestral
8	Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	06 unidades por ano	Bimestral
9	Conjunto para aplicação de defensivos: máscara com cartucho tipo filtros; luva nitrílica; jaleco com capuz (manga longa e impermeável); calça impermeável; avental impermeável em PVC; bota de borracha cano longo; protetor facial com visor confeccionado em policarbonato incolor. (Exclusivo para a função de Jardineiro Podador)	01 unidade por ano	Anual
SUPERVISOR			
1	Sapato de Segurança (Masculino ou Feminino), em couro, com solado mono densidade, fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana	02 pares por ano	Semestral
2	Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	03 unidades por ano	Quadrimestral
3	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê)	02 unidades por ano	Semestral
LAVADOR DE VEÍCULOS			
1	Bota de borracha/PVC cano longo, com forro anti bacteriano;	02 par/ano	Semestral
2	Luva nitrílica com proteção para agentes químicos.	24 par/ano	Mensal
3	Protetor solar Fator 50 FPS, 1 litro	06 unidades/ano	Bimestral
4	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor e Cinza para dias claros)	03 unidades/ano	Quadrimestral
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES			
1	Protetor auditivo circum-auricular, com duas conchas de plástico rígido, Montadas e conectadas a um arco de cabeça de plástico rígido com dois pontos de fixação nas conchas. Cada conchas possui um selo de ouvido (almofadas) que adere a circunferência, preenchidas por espuma moldada	02 unidade/ano	Semestral

	e espuma plana. Testado e aprovado pela Norma ANSI S12.6 - 2008 (MÉTODO B - ouvido real, colocação pelo ouvinte) - Taxa de atenuação NRRsf de 21 dB;		
2	Capacete de segurança Classe B	01 unidade/ano	Anual
3	Protetor solar Fator 50 FPS, 1 litro	06 unidades/ano	Bimestral
4	Calçado de segurança, vaqueta relax, montada sistema strobrel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade	02 unidades/ano	Semestral
5	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Cinza)	02 unidades/ano	Semestral
COPEIRA			
1	Avental em PVC	04 unidades/ano	Semestral
2	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato feminino (estilo soft works), fechado na parte do calcanhar e na parte superior, antiderrapante, impermeável	02 unidades/ano	Semestral
MOTORISTA DE COLETA			
1	Calçado de segurança, vaqueta relax, montada sistema strobrel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade	02 unidades/ano	Semestral
2	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Cinza).	02 unidades/ano	Semestral
3	Luva nitrílica com proteção para agentes biológicos.	24 par/ano	Mensal
4	Protetor auricular tipo plug	04 unidades/ano	Trimestral
5	Máscara tipo PFF 2	24 unidades/ano	Mensal
6	Máscara N95 com válvula	12	Mensal

		unidades/ano	
--	--	--------------	--

10.4.1. O fornecimento dos materiais constantes da Tabela Lista Básica dos Equipamentos de Proteção - EPI's deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;

10.4.2. Sempre que não atenderem as condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;

10.4.3. Os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato.

10.5. Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências do item 10 e seus respectivos subitens, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no contrato por inexecução parcial do serviço.

11. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo manutenções preventivas e corretivas e a sua substituição imediata quando necessário:

LISTA BÁSICA DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE LIMPEZA EXTERNA/INTERNA.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO E SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA			
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO/REPOSIÇÃO
1	Máquina roçadeira (roçadeira para trabalhos intensos, à gasolina, similar a STIHL FS 290 – Especificações/características mínimas exigidas: cilindrada: 38,9 cm ³ ; comprimento total: 1,85 m; conteúdo no depósito: 1,5 litros; peso: 7,9 kg (sem ferramenta de corte/proteção); potência: 2,0 kw/2,7 CV. Equipamentos de série: cabo para as duas mãos; cinto de suporte/sistema de suporte; óculos de proteção; sistema anti-vibratório; conjunto de corte com 3 lâminas. Utilização: serviços de maior intensidade, tais como roçadas de capoeiras altas, mato emaranhado e desbrota de plantios jovens e corte de caules de até 10cm de diâmetro.	10 unidades	Quando houver necessidade, dentro do prazo fixado pelo gestor do contrato
2	Podador a combustão (para acabamento de cerca viva e outros arbustos)	02 unidades	Quando houver necessidade
3	Tesourão para poda, com cabo de madeira 60 cm	04 unidades	Quando houver necessidade

4	Tesoura de poda - cerca viva/grama, cabo de madeira 48 cm	10 unidades	Quando houver necessidade
5	Facão para corte de mato (lâmina de aço carbono 14" com fio liso; cabo de madeira fixado por pregos de alumínio)	06 unidades	Quando houver necessidade
6	Machado forjado cabeça redonda (tamanho 2,5 com olho de 58 x 30mm e cabo de madeira de 100cm)	04 unidades	Quando houver necessidade
7	Ancinho curvo pesado com cabo de eucalipto (4.75mm de espessura, 16 dentes, olho de 29mm de diâmetro e cabo de madeira de 150cm)	06 unidades	Quando houver necessidade
8	Pá quadrada com cabo de madeira 120 cm	10 unidades	Quando houver necessidade
9	Pá de bico com cabo de madeira 120 cm	05 unidades	Quando houver necessidade
10	Forcado (Pá de garfo) 10 dentes com cabo de madeira	05 unidades	Quando houver necessidade
11	Carrinho de mão caçamba metálica funda (braço de madeira e caçamba metálica, funda de 0,45mm (chapa 26) com capacidade para 90 litros	06 unidades	Quando houver necessidade
12	Serrote para poda profissional (lâmina de 13" e cabo de madeira)	10 unidades	Quando houver necessidade
13	Lima para afiar serrote (comprimento 28cm, lâmina 15cm, largura 4mm, ângulo da lâmina 13º)	04 unidades	Quando houver necessidade
14	Lima para afiação de corrente de motosserras	04 unidades	Quando houver necessidade
15	Pedra de afiar gadanha (dimensões: 23 x 3,5 x 1,3cm)	04 unidades	Quando houver necessidade
16	Escada extensiva fibra de vidro 22 x 37 (altura aberta: 12m; fechada: 6,10m; degraus: 22 fechada/37 aberta; peso: 30kg; capacidade de trabalho: 150kg; encosto emborrachado; não conduz eletricidade; resistente a corrosão química)	02 unidades	Quando houver necessidade
17	Escada articulada 4x4 multifuncional, em alumínio, 16 degraus, carga máxima 150kg	02 unidades	Quando houver necessidade
18	Motosserra, 50cm/20",36RS, capacidade do tanque de combustível(l) 560, cilindrada (cm³) 59; peso (kg) 5.9; Potencia (KW/cv) 3.2/4.4, similar a STHIL MS 310.	03 unidades	Quando houver necessidade
19	Podador de galhos com serrote e cabo metálico extensível de 300 cm	04 unidades	Quando houver necessidade
20	Tesoura de poda pequena com lâmina metálica e cabo plástico	10 unidades	Quando houver necessidade
21	Pulverizador costal, capacidade do tanque: 20 litros; peso: 4,3 kg, bomba tipo pistão,	02 unidades	Quando houver necessidade

	comprimento da mangueira 1,350 mm; lança – LP - Gol; cilindro ploacetal tipo vestili Jacto.		
22	Picareta chibanca com cabo 4 libras (carbono especial; metragem: 0,0018m ² ; olho de 70 x 45mm; dimensões do produto: (CxLxA) 378x98x66mm	05 unidades	Quando houver necessidade
23	Cavadeira (boca de lobo) com cabo de madeira	05 unidades	Quando houver necessidade
24	Estrovenga metálica com olho de 29mm de diâmetro, com cabo	05 unidades	Quando houver necessidade
25	Alavanca em aço, polegada (1”), comprimento 1,50 m	04 unidades	Quando houver necessidade
26	Soprador, cilindrada (cm ³) 64.8, potência (kw/cv) 3.0/4, similar STIHL BR 600	06 unidades	Quando houver necessidade
27	Carrinho de cortar grama, motor gasolina 4 tempos, potência 6,5 HP, cilindrada 196 CC, capacidade do tanque 2L, regulagem de altura	01 unidade	Quando houver necessidade
28	Protetor de roçagem retrátil, dimensão 3,00 metros por 1,50 de altura, tela de nylon, comprimento regulável, rodas pneumáticas e tubo galvanizado	04 unidades	Quando houver necessidade, dentro do prazo fixado pelo gestor do contato
29	Carrinho de Gari 100 Lts para recolhimento e transporte de resíduos em geral e lixo com rodas maciças, com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), suporte para vassoura e pá de lixo	12 unidades	Quando houver necessidade
30	Motopodador, cilindrada (cm ³) 36, comprimento do sabre (cm) 30, potência (kw/cv) 1.4/1.9, similar a Motopoda STIHL HT 135	02 unidades	Quando houver necessidade
31	Triturador de galhos, capacidade de corte 230 mm, número de facas 4, acionado por trator, rotação 540-1000 RPM, chassi com rodado, similar Triturador de Galhos – PDG 230 TR da Lippel	01 unidade	Quando houver necessidade
32	Lava jato, potência 1750 W, pressão 1800 PSI/Libras, vazão 360L/h	03 unidades	Quando houver necessidade
33	Extensão Elétrica de 100 mts	02 unidades	Quando houver necessidade
FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA E AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO			
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO/REPOSIÇÃO
1	Balde MOP com espremedor, 30 litros, divisória para água limpa, com rodas	100 unidades	Quando houver necessidade
2	Kit Esfregão MOP úmido completo com ponta cortada (algodão) com cabo de alumínio longo (340 gramas) e garra	100 unidades	Quando houver necessidade

3	Aspirador de pó profissional 35 L, para sólidos e líquidos, com tanque de aço (Qtde. Motores: 01, 127 V ou 220 V, 1400 W, e reservatório de 35 litros	03 unidades	Quando houver necessidade
4	Escada de alumínio dobrável com mínimo 8 degraus para limpeza interna	04 unidades	Quando houver necessidade
FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS – USO COMUM A TODOS OS POSTOS			
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO/REPOSIÇÃO
1	Dispositivo eletrônico digital para coleta do ponto com leitor biométrico	2	Quando houver necessidade
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: cor de fábrica, motorização mínima de 125 cilindradas, possuir até no máximo 5 anos de uso durante a vigência do contrato, equipada com dois capacetes e um reboque do tipo carrocinha aberta (0,70 cm largura x 1,10 de comprimento) grade (0,50 cm altura), com capacidade de 125 kg. Este veículo será utilizado para o acompanhamento dos serviços externos e para o transporte de materiais. A contratação deste item será por quilômetros percorridos, com franquia de 1.000 km/mês, por veículo.	1	Quando houver necessidade

11.2. O equipamento eletrônico digital para coletar o ponto dos funcionários, independentemente da quantidade de postos de trabalho, deverá ser instalado conforme local e quantidade constante na tabela abaixo:

Dispositivos eletrônicos digitais para coleta do ponto com leitor biométrico.	
Local de instalação	Quantidade de dispositivos a ser instalado
Campus da UFERSA Mossoró/RN - Campus Leste	1
Campus da UFERSA Mossoró/RN - Campus Oeste	1

11.3. Todos os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade em conformidade com as informadas neste termo de referência. A contratada deverá seguir as especificações da lista ou especificações superiores sem nenhum custo adicional para a contratante.

11.4. A CONTRATADA será responsável pela manutenção e o combustível de todas as máquinas, sendo passível de penalidade caso a Contratante fique sem máquina por mais de 24h após comunicação oficial.

11.5. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá rever os cálculos de combustível e de óleo para as máquinas gastos por mês, caso julgue não condizente o

cálculo previsto com a realidade praticada. A CONTRATADA também poderá provocar a revisão.

11.6. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

11.7. Os equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos na data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

11.8. A substituição ou manutenção dos equipamentos citados no 11.1, assim como os que não possuem período certo para reposição, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

11.9. Todos os custos com fornecimento, substituição, manutenção preventiva, corretiva e combustível serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.10. Para a execução do serviço contratado, serão necessários, no mínimo, ferramentas e equipamentos, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros itens necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

11.11. A responsabilidade pelo abastecimento, manutenção preventiva/corretiva da motocicleta, pagamento de DPVAT/IPVA/Licenciamento e seguro do veículo é da Contratada, sendo que a mesma deve incluir em seus custos estes insumos.

11.12. A empresa, na execução dos serviços, deverá providenciar todos os meios necessários para proteger os bens públicos e de terceiros;

11.13. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela CONTRATADA;

11.13.1. Para a perfeita execução do serviço de limpeza, a contratada deverá disponibilizar os materiais, nas quantidades e qualidade adequadas necessárias para a perfeita execução dos serviços, durante toda a vigência contratual, promovendo quando necessário e/ou requerido, sua substituição.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - AUXILIAR DE LIMPEZA E AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO DE REPOSIÇÃO
1	Água sanitária (5L); Composição química: hipoclorito de sódio (NaClO), teor cloro ativo (aproximado): entre 2,0 a 2,5% p/p (peso por peso) e água potável; Cor: incolor. Características Adicionais: aplicação em lavagem, desinfecção e alvejamento de roupas, banheiras, pias, etc. Apresentação: frasco com 5 l. Deve constar registro e certificado do Ministério da Saúde e ANVISA. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Água Sanitária com 5 l da marca Tubarão.	1.000	Anual
2	Desinfetante (5L). Desinfetante líquido leitoso concentrado, bactericida, bacteriostático, odorante e biodegradável; Composição: tensoativo catiônico, sequestrante, conservante, opacificante, atenuador de espuma, controlador de pH, corantes, fragrância e água; Componente ativo: 0,33% de cloreto de alquildimetil benzil amônio. Apresentação: bombona fabricada em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) virgem com 5 l. Características Adicionais: desinfetante para uso geral, eficiente contra germes, bactérias e o vibrião do cólera. A fragrância do produto será solicitada no momento da remessa de nota de empenho à contratada. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Desinfetante Leitoso Kalipto Galão com 5 l da marca Bombril	3.000	Anual
3	Detergente Líquido (5L). Composição: tensoativos aniônicos, sequestrante, conservantes, espessante, corante, fragrância, água, dodecilbenzenossulfonato de sódio, lauril éter sulfato de sódio e bronopol. Apresentação: bombona com 5 l. Características Adicionais: detergente líquido destinado a limpeza de materiais de copa e cozinha como: pratos, copos e talheres, etc., e para retirada de gorduras e manchas. A fragrância do produto será solicitada no momento da remessa de nota de empenho à contratada. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Detergente Líquido com 5 l da marca Ypê.	500	Anual
4	Sabão em pó (1kg). Composição: tensoativos aniônico,	1.500	Anual

	alcalinizante, sais inorgânicos, enzimas sequestrantes, branqueador óptico, bentonita, sódico, corante, enzimas, agente antirredepositante, fragrância, água, lenear aquil benzeno sulfanato de sódio e tensoativo biodegradável. Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: embalagem plástica em sachê com 1 kg, contendo todas as características físicas do produto. Deve constar registro e certificado na ANVISA. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Sabão em Pó com 1 kg da marca Tixan Ypê.		
5	Desodorizador de Vaso (25g) com rede e gancho de sustentação	5.000 und	Anual
6	Sáponaceo Cremoso (250 a 300 ML)	2.000	Anual
7	Palha de aço (pacote 60g). Esponja lã de aço para limpeza; Material: aço carbono; Formato: retangular. Características Adicionais: textura macia e isenta de sinais de oxidação e indicada na limpeza em variados ambientes residencial internos e externos e em superfícies removendo sujeiras mais difíceis e no polimento de metais. Apresentação: pacote com 8 unidades. Dimensões das esponjas (aproximadas): 90 x 40 mm (C x L). Peso (aproximado): 60 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Esponja Lã de Aço Eco com 8 unidades da marca Bombril.	200	Anual
8	Saco de Lixo 250 L (reforçado)	30.000 und	Anual
9	Saco de Lixo 100L (reforçado)	20.000 und	Anual
10	Saco de Lixo 30L (reforçado)	100.000 und	Anual
11	Saco de Lixo 60L (reforçado)	472	Anual
12	Papel toalha com folha simples, gofrado e interfoliado 2D (duas dobras); Material: confeccionada com fibras celulósicas 100% virgens; Gramatura (aproximada): 22 a 24 g/m ² ; Cor: branco. Apresentação: pacote com 1.000 folhas sendo dividido em 04 pacotes com 250 folhas, cada. Características Adicionais: utilizadas para dispenser de papel toalha. Dimensões (aproximadas): 23 x 21 cm (C x L). A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Papel Toalha Interfolha 02 Dobras 23 x 21 cm com 1.000 folhas da marca União Master Paper.	3390	Anual
13	Escova multiuso com cabo para limpeza; Material: confeccionada em polipropileno (cerdas e cabo). Características Adicionais: indicada para limpeza em	16	Anual

	<p>geral de sujeiras de difícil retirada em cantos e superfícies lisas. Dimensões (aproximadas): 14,5 x 6,0 x 8,2 cm (C x L x A). Peso (aproximado): 90 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Escova Noviça Adapt da marca Bettanin.</p>		
14	<p>ESTOPA PARA LIMPEZA. Material: fios de algodão, limpos, novos, desembaraçados; Cor: branca. Características Adicionais: tratada para eliminação de poeira, sujeira, aparas e resíduos em peças, trabalho de pintura e polimento. Apresentação: pacote com 150g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Estopa com 150 g da marca Autoklin.</p>	64	Anual
15	<p>PAPEL HIGIÊNICO 10CM X 500M. Papel higiênico, folha simples; Material: 100% celulose; Cor: branco. Apresentação: pacote com 4 rolos. Características Adicionais: Aplicação em dispense de papel higiênico, especialmente em locais de alto fluxo. Dimensões (aproximadas): 10 cm x 500 m (L x C). Peso (aproximado): 4,1 Kg. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Papel Higiênico Softys de 10 cm x 500 m com 4 unidades da marca Elite Professional.</p>	844	Anual
16	<p>PANO MULTIUSO - 33 X 58 CM. Pano multiuso, super absorvente; Material: confeccionado em fibras de viscose, composto de resina sintética, vinil acrílica, corante, agente bacteriostático; Cor: azul, rosa ou verde. Apresentação: pacote com 5 unidades. Características Adicionais: indicado para secagem, remoção de gordura, limpeza doméstica e corporativa em diversas aplicações. Medidas (aproximadas): 33 x 58 cm. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Pano Multiuso Scotch Brite com 5 unidades da marca 3M.</p>	666	Anual
17	<p>SABÃO EM BARRA - 1 KG. Sabão em barra; Composição: sabão de ácidos graxos láuricos, ácidos graxos esteáricos, ácidos graxos oleicos, coadjuvantes, glicerina e água. Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: pacote com 1 kg, sendo dividido em 5 barras de 200 g, cada. Deve constar registro e certificado na ANVISA. A fragrância do produto será solicitada no momento da remessa de</p>	277	Anual

	nota de empenho pela contratada. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Sabão em Barra com 1 kg da marca Ypê.		
18	SABONETE LÍQUIDO - GALÃO DE 5 LITROS. Sabonete líquido; Aspecto físico: líquido viscoso; Acidez (ph): neutro; Composição: glicerina agentes emolientes. Características Adicionais: Aplicação antissepsia das mãos. Apresentação: galão com 5 l. A fragrância do produto será solicitada no momento da remessa de nota de empenho à contratada. Deve constar registro e certificado do Ministério da Saúde e ANVISA. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Sabonete Líquido com 5 l da marca Premisse.	462	Anual
19	Pá tipo coletor de lixo dobrável com parte coletora com 25 cm de abertura, para recolhimento de lixo na horizontal; Material (cabo): confeccionada em polietileno (PP), revestido em material plástico e com ponteira plástica e com orifício para pendurar / (pá coletora): confeccionada em polietileno (PP) com borracha injetada e flexível em PVC na ponta e apoio na parte traseira para firmar a pá com o pé. Características Adicionais: indicada no recolhimento de materiais em geral. Dimensões totais (aproximadas): 26 x 22 x 96 cm (C x L x A). Dimensões da pá coletora (aproximada): 4,5 x 8,5 x 25 cm (C Peso (aproximado): 100 g. Acompanha cabo com 90 cm de comprimento. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Pá de Lixo Plástica com Cabo Articulado Jeitosa da Marca Bettanin.	120	Anual
20	Vassoura de nylon - tipo noviça, cepa de polipropileno, aproximadamente (4 x 21,5 x 5) cm, fio de 12cm mínimo, com 66 tufos contendo 40 cerdas por tufo, com cerdas 100% PET polipropileno, tipo plumada, cabo revestido de polipropileno medindo 120 cm, com gancho de polietileno de alta densidade, rosca de polietileno de baixa densidade. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar à Noviça Bettanin ou Condor.	500	Anual
21	Vassoura de Palha. Material: cerdas palha comprimento das cerdas 35 cm. Características	50	Anual

	Adicionais: sem cabo, aplicação limpeza em geral. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante.		
22	Rodo de 40 cm. Rodo de 40 cm com cabo; Material (rodo): borracha dupla em EVA, com encaixe plástico e sistema rosqueável para encaixe ao cabo; Material (cabo): confeccionado em aço e revestido, com aproximadamente 1,20 m de comprimento. Medidas (aproximadas): 9 x 32 x 5 cm (A x C x L). Peso (aproximado): 162 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Rodo Plástico 30 cm da marca Santa Maria.	250	Anual
23	Rodo 60 cm	250	Anual
24	Rodo para pia manual; Material: confeccionado em polipropileno, máster e borracha em EVA. Apresentação: com cabo e alça para transporte. Dimensões (aproximadas): 2 x 16,2 x 14,6 cm (L x C x A). Peso (aproximado): 40 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Rodo para Pia Manual da marca Santa Maria.	50	Anual
25	Vassoura para sanitário com suporte plástico para guardar a escova; Material (cerdas): náilon; Material (cabo): polipropileno. Características Adicionais: aplicação limpeza em vasos sanitários e mictórios. Dimensões (aproximadas): 34,5 x 12 x 10,5 cm (A x C x L). A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Escova Sanitária Brilhus com Suporte Plástico da marca Bettanin.	300	Anual
26	Borrifador	150	Anual
27	Garra para mop úmido; Material: haste da garra confeccionado em polipropileno, com trava (clip) confeccionado em polipropileno para fixação de refis de mop úmidos, com anel de rosca para fixação ao cabo de alumínio. Características Adicionais: aplicável com cabos de Ø 22 até Ø 25mm. Medidas (aproximadas): 16,5 x 12 x 3,5 cm (L x A x P). Peso (aproximado): 400 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Suporte Garra Plástica para Mop Úmido da marca Bralimpia.	100	Anual
28	Refil para mop úmido cru para limpeza; Material: algodão com ponta cortada; Gramatura aproximada:	400	Anual

	320 g/m ² ; Cor: branco. Características Adicionais: indicado a limpeza de pisos hospitalares e em geral. Dimensões (aproximadas): 17 x 35 cm (L x C). Peso (aproximado): 320 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Refil Mop Úmido Cru em Algodão com Cinta com 320 g da marca Bralímpia.		
29	Vassoura limpa teto	10	Anual
30	Flanela (33x58 cm). Flanela para limpeza; Material: 100% algodão declarada em etiqueta de tecido, etiqueta adesiva ou rótulo; Cor: Laranja ou vermelha. Apresentação: embalado em sacos plásticos transparentes contendo 1 unidade em cada. Características Adicionais: indicada para limpeza em superfícies delicadas, como: móveis e talheres. Dimensões (aproximadas): 33 x 58 cm (L x C). Peso (aproximado): 40 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Flanela para Limpeza 33 x 58 cm da marca Alklin.	1000	Anual
31	Esponja multiuso dupla face antiaderente para limpeza; Material: espuma de poliuretano, com bactericida e fibra sintética com abrasivo. Apresentação: embalada de forma individual com plástico, devidamente rotulada e identificada; Cor: amarela e verde. Características Adicionais: esponja destinada a limpeza de materiais de copa e cozinha como: pratos, copos e talheres, etc., para retirada de gorduras e manchas e para uso geral em superfícies como pisos, paredes, bancadas, equipamentos e utensílios. Dimensões (aproximadas): 110 x 75 x 20 mm (C x L x E). Peso (aproximado): 10 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Esponja Dupla Face Scotch Brite da marca 3M.	2500	Anual
32	Pano de chão (60x80cm) 100% algodão. Pano de chão com costuras laterais, com bordas em overlock, alta absorção de umidade; Tipo: saco; Material: confeccionado em 100% algodão ; Gramatura: 20 batidas tradicional; Cor: branco. Características Adicionais: indicado para limpeza geral em pisos. Medidas (aproximadas): 60 x 80 cm (L x C). Peso (aproximado): 130 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Pano de	300	Anual

	Chão Alvejado 60 x 80 cm da marca Martins.		
33	Rodo limpa vidro	6	Anual
34	Rodo Limpa Vidros Dupla Função	10	Anual
35	Raspador multiuso	10	Anual
MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - JARDINEIROS E SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO DE REPOSIÇÃO
1	Fio nylon para roçadeira, refil quadrado	950 metros	Mensal
2	Gasolina comum	300 litros	Mensal
3	Óleo para motor da roçadeira	08 litros	Mensal
4	Vassoura metálica (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira	12 unidades	Anual
5	Vassourão de gari (cepa de madeira 40cm, 4 fileiras de 8cm de altura)	20 unidades	Semestral
6	Corda de seda de nylon	200 metros	Quando houver necessidade
7	Broxa para pintura, tamanho 15x5,6 cm	12 unidades	Semestral
8	Balde para pintura (20L)	12 unidades	Anual
9	Mangueira para jardim com engates e esguicho, resistente (100 mts)	06 unidades	Anual
MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - LAVADOR DE VEÍCULOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO DE REPOSIÇÃO
1	Shampoo automotivo 5L	27	Anual
2	Detergente automotivo cremoso com efeito floador e espumante; Composição: ácido sulfônico, alcalonamida de ácidos graxos, trietanolamina, lauril sulfato de sódio, ureia, conservante, corante, água, ativo biodegradável ácido benzeno sulfônico; Cor: amarelo. Apresentação: bombona com 5 l. Características Adicionais: indicado para lavagem de veículos automotivos e equipamentos em geral. Deve constar registro e certificado da ANVISA. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Detergente Lava Auto Floador Ultra Concentrado com 5 l da marca Vonder	201	Anual
3	CERA AUTOMOTIVA EMBALAGEM 200 GRAMAS. Cera automotiva para polimento automotivo; Apresentação: em pasta; Composição: cera microcristalina, cera de carnaúba, parafina, silicone, corante, alcalinizante, antioxidante, espessante, abrasivo, solvente alifático, emulsificantes, água,	39	Anual

	<p>fragrância e isotiazolinona; Material da embalagem: aço. Características Adicionais: aplicação ideal para todos os tipos de pintura automotiva. Deve constar registro e certificado da ANVISA. Dimensões (aproximadas): 12,35 x 18,53 x 12,35 cm (L x A x P). Peso (aproximado): 200 g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar ao modelo Cera Automotiva Tradicional Proteção e Brilho em Pasta 200 g da marca Grand Prix.</p>		
--	---	--	--

11.14. A contratada se responsabilizará pela entrega e distribuição dos materiais disponibilizados;

11.14.1. A entrega dos materiais ocorrerá de forma parcelada, com periodicidade mensal;

11.14.2. A distribuição deverá ser realizada de acordo com a necessidade de cada unidade em que o serviço estiver sendo prestado;

11.15. 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.

11.16. A contratada deverá promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.17. Dos critérios de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

11.17.1. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos de limpeza, etc;

11.17.2. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento;

11.17.3. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;

11.17.4. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

11.17.5. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e

observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

11.17.6. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

11.17.7. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

11.17.8. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

11.17.9. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;

11.17.10. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica;

11.17.11. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;

11.17.12. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

11.17.13. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;

11.17.14. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

11.17.15. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

11.17.16. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

11.17.17. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

11.17.18. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

12.1.1. Será emitida uma Ordem de Serviço (OS) que conterà a data do início dos serviços, a quantidade dos postos a serem disponibilizados para prestação dos serviços e a lotação de cada posto.

12.2. O contrato terá vigência de 30 (TRINTA) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.3. 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 gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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;

13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

13.3. 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;

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

13.5. 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;

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

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

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

13.6.3. 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

13.6.4. 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.

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

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

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

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

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

13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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;

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

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

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

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

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

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

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

14.22. 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:

14.22.1. 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;

14.22.2. 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.

14.23. 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;

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

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

14.26. 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.

14.27. 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.

14.28. 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.

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

14.30. 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;

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

14.32. 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;

14.33. 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:

14.33.1. 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;

14.33.2. 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;

14.33.3. 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.

14.34. Não se beneficiar 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;

14.35. 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.

14.35.1. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período/horário da execução dos serviços.

17.6. 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.

17.7. 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):

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

17.7.1.1. 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;

17.7.1.2. 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;

17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

17.7.2. 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):

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

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

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

17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

17.7.3.4. 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

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

17.7.4. 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:

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

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

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

17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.9. No caso de cooperativas:

17.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

17.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

17.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

17.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

17.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

17.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

17.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

17.10. 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.

17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7.1 acima deverão ser apresentados.

17.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.17.1. 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.

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

17.17.3. 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.

17.18. 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.

17.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.21. 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.

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

17.23. 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.

17.24. 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 neste Termo de Referência.

17.25. 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.

17.26. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

17.28. 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.

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

17.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto em anexo ao **Edital**, 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.

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

18.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3.1. 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.

19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

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

19.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1. 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.

19.9. 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 as seguintes diretrizes:

19.9.1. 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;

19.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.9.3. 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), ou instrumento substituto.

19.10. 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 nº 10.406, de 2002).

19.11. 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.

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

20.3.1. 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.

20.4. 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:

20.4.1. o prazo de validade;

20.4.2. a data da emissão;

20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. o período de prestação dos serviços;

20.4.5. o valor a pagar; e

20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. 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;

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.10.1. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

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

20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

21.2.1. 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.

21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

21.4.1.2. parcialmente, 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;

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

21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.4.2. 13º (décimo terceiro) salário;

21.4.3. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

21.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

21.7. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

21.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

21.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

22.3. 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.

22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

22.5.1. 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;

22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

22.5.3. 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.

22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.8. 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:

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

22.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.8.3. 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;

22.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I_0 = 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;

22.14.1. 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.

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

22.14.3. 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.

22.14.4. 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.

22.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

22.15.3. 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.

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

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

22.18. 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.

22.19. 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.

22.20. 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.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. A prestação de garantia pelo Contratado é condição de execução do contrato, conforme previsto neste instrumento convocatório.

23.2. O Contratado, a sua escolha, poderá optar por uma, e somente uma, das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária;
- c) seguro-garantia; e
- d) caução em títulos da dívida pública.

23.3. 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.

23.4. O valor da garantia, em quaisquer de suas modalidades, corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ressalvado o valor da garantia na modalidade caução em dinheiro, que corresponderá a 3% (três por cento) do valor do contrato.

23.4.1. Somente será admitida a prestação de caução em dinheiro no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato quando prestada sem atraso, nos termos do item a seguir. Incorrendo o Contratado em atraso, também a caução em dinheiro passa a ser exigida no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

23.5. A garantia, em quaisquer de suas modalidades, deverá ser prestada até o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, ressalvada a garantia na modalidade caução em dinheiro, que poderá ser prestada até o prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

23.5.1. A não apresentação da garantia no prazo respectivo sujeitará o Contratado à multa moratória, no percentual de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a ser apurada em procedimento administrativo.

23.5.2. A abertura de procedimento administrativo por motivo de atraso na comprovação da garantia e, portanto, para apuração da multa moratória não interrompe a execução do contrato, salvo se, cautelarmente, assim decidir o Contratante.

23.5.3. A apresentação da garantia com atraso não exime o Contratado do pagamento da multa moratória, a ser apurada em procedimento administrativo, quando o Contratado não proceder ao seu pagamento voluntário juntamente com a apresentação da garantia.

23.5.4. Expirados os 30 (trintas) dias sem que a garantia tenha sido apresentada, o Contrato poderá ser rescindido.

23.5.5. Caso haja a rescisão contratual por não apresentação da garantia, o Contratado ficará sujeito também à multa por inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, a ser devidamente apurado em procedimento administrativo para esta finalidade.

23.6. A garantia, em quaisquer de suas modalidades, será utilizada, total ou parcialmente, para cobrir o que se lista a seguir:

a) multas em geral, tais como as de natureza moratória, por descumprimento de obrigações contratuais, por inexecução total ou parcial do contrato e outras, previstas na legislação que regula as licitações e contratações públicas, os atos de improbidade e quaisquer formas de danos contra a administração pública;

b) salários, verbas rescisórias trabalhistas de qualquer natureza, FGTS, contribuição previdenciária e quaisquer outros valores devidos aos empregados do Contratado referentes à execução do contrato;

c) ressarcimento de valores, de qualquer natureza, devido ao Contratante;

d) valores devidos ao Contratante por danos causados pela má-execução do contrato; e

e) quaisquer outros valores, relativos ao contrato, devidos pelo Contratado ao Contratante ou a terceiros.

23.7. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta específica para esta finalidade, indicada pelo Contratante.

23.7.1. O comprovante do depósito deverá ser autuado no processo a que se vincula o Contrato.

23.7.2. O Contratado poderá optar por prestar a caução em dinheiro, também no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, mediante dedução nas duas primeiras faturas. Nesse caso, deverá solicitar ao Contratante, dentro do prazo que dispõe para apresentar essa modalidade de garantia, para que assim proceda, situação na qual será deduzido o percentual de 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato de cada fatura.

23.7.3. A caução em dinheiro exige que o contratado assine declaração dispondo estar ciente de que o valor depositado a título de garantia cobre todos os eventos previstos no item 23.6, letras "a" a "e", durante toda a execução do contrato, incluindo eventuais prorrogações de prazo.

23.7.4. A caução em dinheiro deverá ser complementada proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato.

23.7.5. A complementação da garantia, também em dinheiro, deverá ser efetivada no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura dos respectivos aditivos.

23.7.6. A não-complementação da caução em dinheiro sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 23.5.

23.7.7. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, esta será devolvida integralmente ao Contratado, corrigida monetariamente, ou o remanescente, caso tenha sido executada parcialmente.

23.7.8. O Contratante, de ofício ou a requerimento do Contratado, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após o término do Contrato, para efetivar o levantamento da importância relativa à garantia.

23.8. O instrumento de contrato ou documento equivalente referente à fiança bancária ou ao seguro-garantia deverão conter expressamente disposição no sentido de cobrir, durante toda a vigência do contrato, todos os eventos previstos no item 23.6, letras "a" a "e"; e, no caso de fiança bancária, deverá constar ainda renúncia do fiador ao benefício a que dispões o art. 827 do Código Civil.

23.8.1. O Contratante recusará a fiança bancária ou o seguro-garantia que não entender ao disposto acima, oficiando o Contratado para que a corrija ou preste outra modalidade de garantia.

23.8.2. A fiança bancária ou o seguro-garantia deverá ser complementado, nos mesmo termos dispostos no item 23.8, proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato, ou no caso de prorrogação da vigência contratual.

23.8.3. A complementação da garantia deverá ser efetivada no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura dos respectivos aditivos.

23.8.4. A não-complementação da fiança bancária ou do seguro-garantia sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 23.5.

23.8.5. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, haverá a devolução da apólice ou da carta fiança, acompanhada de declaração do Contratante de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

23.9. A caução em títulos da dívida pública só será válida e, portanto, aceita pela Contratante, se os títulos tiverem 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.

23.10. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(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;

(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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. 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	05

	conseqüências letais, por ocorrência;	
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
----	--	----

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

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

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

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

24.7. 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.

24.8. 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.

24.8.1. 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.

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

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.