



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 82/2023

(Processo Administrativo nº 23091.019862/2023-26)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, copeiragem, com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos Campi da Universidade Federal do Semi-Árido – UFERSA localizados nos municípios de Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (30 MESES)
1	Serviço contínuo de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, copeiragem e jardinagem com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias a serem executados no CAMPUS ANGICOS da Ufersa. Catser: 25194	Mês	30	R\$ 112.002,90	R\$ 3.360.087,00
2	Serviço contínuo de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, copeiragem e jardinagem com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias a serem executados no CAMPUS CARAÚBAS da Ufersa. Catser: 25194	Mês	30	R\$ 107.518,68	R\$ 3.225.560,40

3	Serviço contínuo de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, copeiragem e jardinagem com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias a serem executados no CAMPUS PAU DOS FERROS da Ufersa. Catser: 25194	Mês	30	R\$ 113.393,33	R\$ 3.401.799,90
---	---	-----	----	----------------	------------------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **2,5 anos (30 meses)** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Universidade Federal Rural do Semi-Árido deve assegurar a continuidade da prestação dos serviços de limpeza e conservação nos Campi localizados nas cidades de Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir instalações adequadas aos servidores, discentes e ao público externo que procura diariamente atendimento no órgão, preservando a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 286, 287 e 288;
- IV) Classe/Grupo: 853 – SERVIÇOS DE LIMPEZA; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 153033-90071/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

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

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

4.1.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

4.1.1.4. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com as orientações da contratante;

4.1.1.5. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e

4.1.1.6. Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigida acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

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

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

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

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

4.1.2.5. 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;

4.1.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

4.1.2.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato (**Anexo III do Edital**), a qual, segundo opção do contratado, poderá ser prestada nas modalidades seguro-garantia, caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária.

4.4. O contratado será notificado, antes da assinatura do contrato, para manifestar sua opção pela modalidade de garantia.

4.4.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, o contrato somente poderá ser assinado depois que a parte adjudicatária apresentar a apólice do seguro-garantia, em sua devida forma e contemplando todas as exigências constantes nas cláusulas da minuta do contrato, o que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

4.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia constitui infração grave, passível das sanções previstas no **Termo de Contrato**, isoladas ou cumulativamente.

4.4.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia autoriza a Administração, a seu critério:

a) a conceder novo prazo ao adjudicatário para a apresentação da garantia, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido;

b) a celebrar o contrato com o próximo classificado na licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, no período da manhã, das 07h30min às 11h00min, e no período da tarde, 13h30min às 17h30min**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:

4.6.1. Campus Angicos: (84) 3317-8520;

4.6.2. Campus Caraúbas: (84) 3317-8505; e

4.6.3. Campus Pau dos Ferros: (84) 3317-8512.

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

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

4.8.1. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável; e

4.8.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.9. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. **Campus da Ufersa em Angicos/RN** – Rua Gamaliel Martins Bezerra, S/N, Bairro Alto da Alegria, Angicos/RN (Item 1);

5.2.2. **Campus da Ufersa em Caraúbas/RN** – Av. Universitária Leto Fernandes, Sítio Esperança II, RN 223, Zona Rural, Caraúbas/RN (Item 2); e

5.2.3. **Campus da Ufersa em Pau dos Ferros/RN** – BR 226, Km 405, Bairro São Geraldo, Pau dos Ferros/RN.

5.3. A carga horária semanal desses postos será de 44 (quarenta e quatro) horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

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

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

5.4.1.1.2. Efetuar limpeza, utilizando pano úmido, de móveis, armários, balcões, mesas, arquivos, prateleiras, móveis em geral, persianas, quadros de aviso, peitoris, caixilhos das janelas, e demais utensílios da Ufersa, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, hidrantes, etc., sempre utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;

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

5.4.1.1.4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.4.1.1.5. Suprir as copas e os bebedouros do campus e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário;

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1.1.13. Todo lixo, lixo comum e papel 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;

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

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

5.4.1.1.16. 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;

5.4.1.1.17. Limpar e conservar peitoris, telefones e portas de vidro, com produtos apropriados;

5.4.1.1.18. Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico e sabonete líquido, em recipientes, fornecidos pela CONTRATANTE;

5.4.1.1.19. As tarefas descritas nos itens acima, quando julgados necessárias, poderão ser executadas, tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;

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

5.4.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

5.4.1.2.2. Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais;

5.4.1.2.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.1.2.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

5.4.1.2.7. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

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

5.4.1.2.9. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem, cuidando para retirar todo e qualquer ponto de formação de lodo nas bandejas de inox ou qualquer outra parte do bebedouro;

- 5.4.1.2.10. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.4.1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 5.4.1.2.12. Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- 5.4.1.2.13. Limpar paredes e rodapés com pano úmido e sabão;
- 5.4.1.2.14. Limpar corrimões, peitoris, balcões e espelhos, passando pano úmido em solução com removedor neutro;
- 5.4.1.2.15. Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo.
- 5.4.1.3. **Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**
 - 5.4.1.3.1. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa-vidros.
- 5.4.1.4. **Mensalmente, uma vez:**
 - 5.4.1.4.1. Limpar luminárias (por dentro e por fora), grelhas e lâmpadas;
 - 5.4.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 5.4.1.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 5.4.1.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 5.4.1.4.5. Remover manchas de paredes;
 - 5.4.1.4.6. Limpar tetos.
- 5.4.2. Os **serviços de limpeza** serão executados **nas áreas externas** conforme discriminado abaixo:
 - 5.4.2.1. **Semanalmente, uma vez:**
 - 5.4.2.1.1. Varrer as dependências externas dos prédios (calçadas), utilizando as ferramentas e equipamentos adequados;
 - 5.4.2.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 5.4.2.1.3. Limpar as lixeiras externas e vias de acesso;
 - 5.4.2.1.4. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
 - 5.4.2.1.5. Remover o lixo externo, utilizando os equipamentos e ferramentas adequados;
 - 5.4.2.1.6. 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.

5.4.2.1.7. Extinguir qualquer foco de inseto que venha a surgir nas dependências do Campus.

5.4.2.1.8. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

5.4.2.2. Quinzenalmente, uma vez:

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

5.4.2.3. Mensalmente, uma vez:

5.4.2.3.1. Limpar e lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.4.2.3.2. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama (mantendo-a numa altura entre 2,5 cm e 5 cm) e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

5.4.2.3.3. Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

5.4.2.4. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

5.4.2.4.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.4.2.4.2. Limpar e lavar os módulos solares fotovoltaicos, com detergente e água, secando-os em seguida.

5.4.2.5. Semestralmente, uma vez:

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

5.4.2.6. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

5.4.2.6.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.4.2.6.2. Lavar e remover todo tipo de sujeira, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos.

5.4.3. A indicação da lotação dos postos de trabalho será feita pela CONTRATANTE.

5.4.4. Os **serviços de Copeiragem** serão executados conforme discriminado abaixo:

5.4.4.1. Diariamente, quatro vezes quando não explicitado:

5.4.4.1.1. Preparar café, em horários preestabelecidos pelo CONTRATANTE;

5.4.4.1.2. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

5.4.4.2. Semanalmente, duas vezes quando não explicitado:

5.4.4.2.1. Lavar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas coletivas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas, trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, conservando o ambiente sempre com o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Durante a lavagem do piso, cuidar para que não ocorra o entupimento das tubulações;

5.4.4.2.2. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

5.4.4.3. Sempre que necessário:

5.4.4.3.1. Lavar louças e utensílios de copa com emprego de detergente biodegradável, fazendo uso de esponja macia, sem produzir arranhão ou dano a peça a ser lavada;

5.4.4.3.2. Limpar móveis, equipamentos, piso, bancada, pia, carro de inox, parte externa dos eletrodomésticos (máquina de café, geladeira, microondas, fogão) e outros itens, fazendo uso de pano de limpeza macio, sem produzir arranhão ou dano a peça a ser limpa;

5.4.4.3.3. Descartar o lixo das copas coletivas em sacos plásticos e recipientes apropriados;

5.4.4.3.4. Promover a separação de lixo passível de reciclagem (garrafas plásticas, copos descartáveis e outros);

5.4.4.3.5. Auxiliar o garçom na montagem e desmontagem de carrinhos, mesas ou balcões disponibilizados a eventos promovidos nos Auditórios do CONTRATANTE, promovendo o preparo do café ou lanche a serem servidos;

5.4.4.3.6. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

5.4.5. Os serviços de limpeza serão executados na ETE (Estação de Tratamento de Esgoto) conforme discriminado no quadro abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE)	
TAREFA	FREQUÊNCIA MÍNIMA (*)
Limpeza do gradeamento	Diária
Limpeza do canal de areia	Diária
Manutenção das bombas elevatórias	Semanal
Manutenção das válvulas de retenção das bombas da elevatória	Quinzenal
Descarga de lodo do BIOFIBER	Observar registros de amostras
Descarga de areia do BIOFIBER	Semanal
Descarga de espuma do BIOFIBER	Mensal
Troca do leite de cal do coletor de gases	Semanal
Descarga de lodo do FBA	48 horas
Descarga de lodo do decantador do FBA	48 horas
Troca do filtro dos sopradores	Anual
Descarga de fundo do tanque de contato	Mensal
Preparo da solução do KPDS de cloro	Diária
Descarga do TAL	**
Descarga de lodo adensado de TAL para leito de secagem	**

Manutenção das bombas helicoidais	Semestral
* A frequência pode ser alterada de acordo com as observações realizadas durante as manutenções periódicas.	
** Condicionada às descargas de lodo do BIOFIBER	

Cronograma idealizado pela Divisão de Meio Ambiente da Superintendência de Infraestrutura – SIN da Ufersa.

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

5.4.7. Especificação das atividades a serem executadas por cargo:

AUXILIAR DE LIMPEZA – CBO 5143-20
<p>Descrição Geral das Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar procedimentos de limpeza e higienização nas várias dependências, móveis, utensílios e instalação, utilizando materiais e produtos apropriados; - Responsabilizar-se pela boa conservação geral do imóvel em seu todo; - Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira; - Varrer todas as dependências externas, incluindo os passeios, pátios, vias de circulação e demais locais e áreas referidas no objeto contratual; - Auxiliar no transporte de gêneros e no que for necessário dentro do Setor de Nutrição; - Auxiliar no transporte de móveis e garrações de água mineral quando for necessário; - Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios da UFRSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante; - Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela, equipamentos e produtos necessários; - Todo lixo, lixo comum e papel lixo, resultante de coleta diária, devem ser ensacados separadamente e colocados em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma; - Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados; - Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados); - Varrer, encerar e lustrar os pisos tratados a cera; - 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 com pano úmido e sabão; - Limpar corrimãos, peitoris, balcões e espelhos, passando pano úmido em solução com removedor neutro; - Eventualmente, sob forma de mutirão, varrer as áreas externas (calçadas), notadamente, nos meses do ano entre Agosto e Novembro, quando a incidência de acúmulo de folhas aumenta consideravelmente; - Semestralmente, sob forma de mutirão, realizar a limpeza nas residências universitárias; - Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo. - Limpar luminárias (por dentro e por fora), grelhas e lâmpadas; - Limpar tetos;

- Lavar bebedouros;
- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar e lavar os módulos solares fotovoltaicos, com detergente e água, secando-os em seguida; e
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender.

AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO – CBO 5143-20

Descrição Geral das Atribuições:

- Efetuar limpeza de móveis, armários e balcões dos laboratórios e banheiros, quando for o caso, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;
- Remover o pó de todos ambientes pertencentes aos laboratórios e banheiros, utilizando flanela, equipamentos e produtos necessários;
- Limpar os cestos de lixo, principalmente dos banheiros, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excessos;
- Limpar e higienizar os banheiros e corredores de circulação;
- Abastecer os banheiros e lavabos com produtos e material de higiene;
- Todo lixo, lixo comum e papel 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;
- Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias, revisando-as duas ou mais vezes ao dia e abastecê-las com os materiais higiênicos necessários;
- 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;
- Limpar e conservar peitoris, telefones e portas de vidro, com produtos apropriados;
- 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;
- 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;
- Limpar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Dar o destino correto ao lixo produzido nos laboratórios e banheiros conforme orientações da UFERSA;
- Limpar as lixeiras externas;
- Semestralmente, sob forma de mutirão, realizar a limpeza dos banheiros nas residências universitárias;
- Manter os recipientes de lixo limpos e em ordem nos respectivos patamares;
- Coletar o lixo e armazenar em recipiente e local apropriados para a coleta de lixo urbano;
- Executar os serviços de limpeza na ETE (Estação de Tratamento de Esgoto), conforme

estabelecido neste Termo de Referência; e

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

JARDINEIRO – CBO 6220-10

Descrição Geral das Atribuições:

- 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;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Fazer a conservação das plantas;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
- Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza;
- 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;
- Poda e retirada de árvores;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Varrer todas as dependências externas, incluindo os passeios, pátios, vias de circulação e demais locais e áreas referidas no objeto contratual;
- Conservar os vãos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos;
- Remover dos patamares 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;
- Executar a extinção 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;
- Efetuar serviços de capinagem de acordo com as orientações da Coordenadoria de Planejamento e Administração - COPLAD;
- Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama (mantendo-a numa altura entre 2,5 cm e 5 cm) e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;
- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso; e

- 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:

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

ENCARREGADO – CBO 4101-05

Descrição Geral das Atribuições:

- Organizar a distribuição de pessoal da CONTRATADA dentre os setores da UFERSA;
- Coordenar os serviços de limpeza em áreas externas e internas, de acordo com as especificações dos serviços expressas neste Termo de Referência;
- Supervisionar a execução dos serviços;
- Garantir o bom andamento dos serviços, devendo permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e repassando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Controlar a assiduidade dos funcionários através de ponto eletrônico cujo relatório deverá ser apresentado, com a devida identificação da CONTRATADA, à CONTRATANTE sempre que lhe for solicitado; e
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Do equipamento eletrônico digital para coletar o ponto:

5.5.1.1. O equipamento eletrônico digital para coletar o ponto do funcionário, 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 Angicos	1
Campus Caraúbas	1
Campus Pau dos Ferros	1

5.5.1.2. Os equipamentos 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.

5.5.1.3. Não será aceito qualquer outro método de controle de jornada, inclusive para os prestadores pertencentes à reserva técnica de mão de obra.

5.5.1.4. A substituição ou manutenção dos equipamentos listados no quadro do item 5.5.1.1, 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.

5.5.2. Das ferramentas

5.5.2.1. Para o bom andamento da execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar no início dos serviços, as seguintes **listas básicas das ferramentas e equipamentos relacionados às atividades de limpeza externa:**

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO – ÁREA EXTERNA					
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD			TEMPO/REPOSIÇÃO
		Angicos	Caraúbas	PDF	

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.	3 unidades	4 unidades	3 unidades	Anual ou quando houver necessidade, dentro do prazo fixado pelo gestor do contrato.
2	Motopodador Podador de galhos de árvores, Gasolina com Extensão FAK330MP 2t 33cc 1,3hp.	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.
3	Tesourão para poda, com cabo de madeira 60 cm.	1 unidades	4 unidades	3 unidades	Quando houver necessidade.
4	Tesoura de poda - cerca viva/grama, cabo de madeira 48 cm.	1 unidade	4 unidades	3 unidade	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).	2 unidades	4 unidades	3 unidades	Quando houver necessidade.
6	Machado forjado cabeça redonda (tamanho 2,5 com olho de 58 x 30mm e cabo de madeira de 100cm).	1 unidade	1 unidade	-	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).	10 unidades	4 unidades	5 unidades	Quando houver necessidade.
8	Pá de bico com cabo de madeira 120 cm.	3 unidades	4 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
9	Carrinho de mão caçamba metálica funda (braço de madeira	2 unidades	4 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.

	e caçamba metálica, funda de 0,45mm (chapa 26) com capacidade para 90 litros.				
10	Serrote para poda profissional (lâmina de 13" e cabo de madeira).	1 unidade	4 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
11	Lima para afiar serrote (comprimento 28cm, lâmina 15cm, largura 4mm, ângulo da lâmina 13°).	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.
12	Pedra de afiar gadanha (dimensões: 23 x 3,5 x 1,3cm).	1 unidade	1 unidade	-	Quando houver necessidade.
13	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).	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.
14	Escada articulada 4x4 multifuncional, em alumínio, 16 degraus, carga máxima 150kg.	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.
15	Podador de galhos com serrote e cabo metálico extensível de 300 cm.	1 unidade	4 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
16	Tesoura de poda pequena com lâmina metálica e cabo plástico.	2 unidades	4 unidades	1 unidade	Quando houver necessidade.
17	Picareta chibanca com cabo 4 libras (carbono especial; metragem: 0,0018m²; olho de 70 x 45mm; dimensões do produto: (CxLxA) 378x98x66mm.	2 unidades	2 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
18	Cavadeira (boca de lobo) com cabo de madeira.	2 unidades	2 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
19	Alavanca em aço, polegada (1"), comprimento 1,50 m.	2 unidades	2 unidades	2 unidades	Quando houver necessidade.
20	Protetor de roçagem retrátil, dimensão 3,00 metros por 1,50 de altura, tela de nylon, comprimento regulável, rodas pneumáticas e tubo galvanizado.	4 unidades	8 unidades	4 unidades	Quando houver necessidade, dentro do prazo fixado pelo gestor do contato.
21	Carrinho de Gari 100 Lts para recolhimento e transporte de resíduos em geral e lixo com	1 unidade	4 unidades	1 unidade	Quando houver necessidade.

	rodas maciças, com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), suporte para vassoura e pá de lixo.				
22	Lava jato, potência 1450 W, pressão 1800 PSI/Libras, vazão 360L/h.	1 unidade	2 unidades	1 unidade	Quando houver necessidade.
23	Extensão Elétrica de 100 metros, cabo pp 2,5mm.	1 unidade	2 unidades	1 unidade	Quando houver necessidade.
24	Pá Quadrada 40 cm em Aço, com Cabo de Madeira 71 cm e Empunhadura Plástica Reta Ergonômica.	-	-	3 unidades	Quando houver necessidade.
25	Esmerilhadeira angular de 5' 900w 220v.	-	-	1 unidade	Quando houver necessidade.
26	Mangueira para jardim com engates e esguicho, resistente (100 mts).	6 unidades	1 unidade	2 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
		Angicos	Caraúbas	PDF	
1	Balde MOP com espremedor, 30 litros, divisória para água limpa, com rodas.	15 unidades	10 unidades	10 unidades	Quando houver necessidade.
2	Kit Esfregão MOP úmido completo com ponta cortada (algodão) com cabo de alumínio longo (340 gramas) e garra.	20 unidades	10 unidades	10 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.	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.
4	Escada de alumínio dobrável com mínimo 8 degraus para limpeza interna.	1 unidade	1 unidade	1 unidade	Quando houver necessidade.

5.5.2.2. 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;

5.5.2.3. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá rever os cálculos de combustível, nylon 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.

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

5.5.2.5. 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.

5.5.2.6. A substituição ou manutenção dos equipamentos citados, 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.

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

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

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

5.5.3. Dos materiais a serem disponibilizados

5.5.3.1. A relação dos materiais foi elaborada com base no consumo histórico de cada um deles, de acordo com o levantamento realizado pelo setor de almoxarifado e patrimônio da Ufersa através das solicitações realizadas no SIPAC, no caso de materiais sem informações de consumo o quantitativo foi apurado pela equipe de planejamento, conforme tabela abaixo:

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - AUXILIAR DE LIMPEZA E AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE			TEMPO DE REPOSIÇÃO
		Campus Angicos	Campus Caraúbas	Campus Pau dos Ferros	

1	<p>Água sanitária (1L); 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.</p>	1.600 und	1.800 und	1.200 und	Anual
2	<p>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.</p>	250 und	300 und	360 und	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.	200 und	230 und	180 und	Anual
4	Sabão em pó (1kg). Composição: tensoativos aniônico, 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 sache 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.	380 und	500 und	432 und	Anual
5	Desodorizador de Vaso (25g) com rede e gancho de sustentação.	250 und	300 und	216 und	Anual
6	Sáponaceo Cremoso (250 a 300 ML).	100 und	100 und	48 und	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 und	180 und	72 und	Anual
8	Saco de Lixo 250 L (reforçado).	15.000 und	700 und	10.000 und	Anual
9	Saco de Lixo 100L (reforçado).	20.000 und	26.400 und	15.000 und	Anual
10	Saco de Lixo 30L (reforçado).	10.000 und	13.200 und	9.600 und	Anual
11	Saco de Lixo 60L (reforçado).	12.000 und	13.500 und	20.000 und	Anual
12	Papel toalha com folha simples, gofrado e interfoliado 2D (duas dobras); Material: confeccionada com fibras celulosicas 100% virgens; Gramatura (aproximada): 22 a 24 g/m2; 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.	700 und	900 und	840 und	Anual

13	Escova multiuso com cabo para limpeza; Material: confeccionada em polipropileno (cerdas e cabo). Características Adicionais: indicada para limpeza em 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.	16 und	10 und	12 und	Anual
14	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.	30 und	10 und	-	Anual
15	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.	844 und	800 und	684 und	Anual

16	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.	200 und	200 und	84 und	Anual
17	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 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.	50 und	20 und	36 und	Anual

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.	200 und	300 und	240 und	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.	15 und	20 und	18 und	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.	100 und	100 und	80 und	Anual
21	Vassoura de Palha. Material: cerdas palha comprimento das cerdas 35 cm. Características 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.	50 und	40 und	40 und	Anual
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.	25 und	20 und	30 und	Anual
23	Rodo 60 cm.	25 und	20 und	30 und	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.	30 und	20 und	10 und	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.	30 und	30 und	30 und	Anual
26	Borrifador.	15 und	10 und	40 und	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.	20 und	10 und	10 und	Anual
28	Refil para mop úmido cru para limpeza; Material: algodão com ponta cortada; Gramatura aproximada: 320 g/m²; 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 Bralimpia.	40 und	20 und	20 und	Anual
29	Vassoura limpa teto.	10 und	10 und	10 und	Anual

30	Flanela (33x58 cm). Flanela para limpeza; Material: 100% algodão declarado 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.	150 und	80 und	100 und	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.	400 und	600 und	400 und	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 Chão Alvejado 60 x 80 cm da marca Martins.	120 und	100 und	114 und	Anual
33	Rodo limpa vidro.	6 und	3 und	6 und	Anual
34	Rodo Limpa Vidros Dupla Função.	10 und	3 und	12 und	Anual
35	Raspador multiuso.	10 und	3 und	6 und	Anual
MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - JARDINEIROS – ÁREA EXTERNA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE			TEMPO DE REPOSIÇÃO
		Angicos	Caraúbas	PDF	
1	Fio nylon para roçadeira, refil quadrado.	1800 metros	1800 metros	1800 metros	Anual
2	Gasolina comum.	700 litros	900 litros	700 litros	Anual
3	Óleo para motor da roçadeira.	08 litros	08 litros	30 litros	Anual
4	Vassoura metálica (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira.	12 unid	10 unid	12 unid	Anual
5	Vassoura plástica (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira.	20 unid	10 unid	10 unid	Anual
6	Vassourão de gari (cepa de madeira 40cm, 4 fileiras de 8cm de altura).	20 unid	10 unid	20 unid	Semestral
7	Corda de seda de nylon.	200 metros	100 metros	100 metros	Quando houver necessidade
8	Broxa para pintura, tamanho 15x5,6 cm.	12 unid	6 unid	6 unid	Semestral
9	Balde para pintura (20L).	12 unid	6 unid	6 unid	Anual
10	Mangueira para jardim com engates e esguicho, resistente (100 mts).	8 unid	1 unid	2 unid	Anual

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

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Campus Angicos:

Cálculo da Área Verde Campus Angicos (m²):

CÁLCULO ÁREA VERDE		
1	ÁREA URBANIZADA (A)	105.380,75
2	ÁREA LIMPEZA RESIDÊNCIA (B)	1.157,70
3	ÁREA CONSTRUÍDA (C)	15.234,45
4	ÁREA LIMPA POR MÁQUINAS (D)	20.320,65
5	ÁREA DE ESTACIONAMENTOS (E)	12.388,94
6	ÁREA DE VIAS (F)	15.072,69
ÁREA VERDE ATUAL = A-(B+C+D+E+F)		41.206,32

Áreas fora do dimensionamento de Serventes Campus Angicos (m²):

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL	ÁREA BANHEIROS
1	CASTELO D'ÁGUA E RESERVATÓRIO	204,00	-
2	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA	1.959,28	159,12
3	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	847,00	-
4	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE)	329,00	-
5	USINA SOLAR FOTOVOLTAICA	414,00	-

ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS IN 05/2017-SG/MP	ÁREA PREDIAL (m²) (A)	ÁREA DOS BANHEIROS (m²) (B)	ÁREA DE HALL (m²) (C)	ÁREA ÚTIL (m²) (D)=[A-B-C]	FREQUÊNCIA DA LIMPEZA (E)	ÁREA DIÁRIA LIMPA (F) = [D*E]	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (m²) (G)	TOTAL DE ÁREA LIMPA POR TIPO DE ÁREA (H)	NÚMERO DE SERVENTES (I) = SOMA DE [H/G] (respectivamente)	ENCARREGADO (J) = 1 a cada 30 serventes
6	LABORATÓRIO I (IMD, Fís. Qui)	Laboratórios	1.320,31	65,20	25,42	1229,69	1	1229,69	450	2975,08	13,08	1
2	LABORATÓRIO II (Eng. C./Eng. P)	Laboratórios	1.320,31	42,95	27,26	1250,10	1	1250,10				
3	Memorial Paulo Freire	Laboratórios	819,4	53,44	15,52	750,44	0,66	495,29				
4	GUARITA	Áreas Internas/ Pisos Frios	17,61	2,79	0,00	14,82	0,5	7,41	1200	6551,34		
5	SALAS DOS PROFESSORES I	Áreas Internas/ Pisos Frios	1028,92	26,50	27,60	974,82	0,5	487,41				
6	SALA DOS PROFESSORES II	Áreas Internas/ Pisos Frios	1028,92	26,50	27,60	974,82	0,5	487,41				
7	CENTRAL DE AULAS I (1PAV)	Áreas Internas/ Pisos Frios	1174,15	69,14	109,80	995,21	1,5	1492,82				
8	CENTRAL DE AULAS II (2PAV)	Áreas Internas/ Pisos Frios	1392,32	101,96	26,73	1263,63	1,5	1895,45				
9	BIBLIOTECA	Áreas Internas/ Pisos Frios	1389,00	51,42	0,00	1337,58	1,5	2006,37				
10	BLOCO ADMINISTRATIVO	Áreas Internas/ Pisos Frios	578,85	33,74	196,15	348,96	0,5	174,48				
11	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões	1137,75	41,56	130,00	966,19	0,66	637,69	2500	637,69		
12	TRANSPORTE/PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO (COMPLEXO TPA)	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões	991,66	41,61	89,1	860,95	0,5	430,48	2500	430,48		
13	GINÁSIO POLIESPORTIVO	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões	761,86	60,80	0,00	701,06	0,5	350,53	2500	350,53		
14	Área de Hall	Áreas Internas/Saguão, hall e salão	675,18	0,00	0,00	675,18	0,66	445,62	2500	445,62		
15	Área de Janelas	Esquadrias Externas / Face externa sem exposição a situação de risco	1529,29	0,00	0,00	1529,29	0,033	50,47	380	50,47		
16	Área de Janelas	Esquadrias Externas / Face interna	1529,29	0,00	0,00	1529,29	0,033	50,47	380	50,47		
17	Área de Banheiros	Áreas internas/ Banheiros	617,61	0,00	0,00	617,61	2,5	1544,03	300	1544,03	5,26	
18	ABRIGO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Áreas internas/ Banheiros	65,70	0,00	0,00	65,70	0,5	32,85	300	32,85		
19	ETE	Áreas de Estação de Tratamento ETE	329,00	0,00	0,00	329,00	1	329,00	300	329,00	1,10	
20	Áreas Verdes	Áreas Externas/ pátios e áreas verdes alta frequência	41206,32	0,00	0,00	41206,32	0,2	8241,26	1800	8241,26	4,58	

5.6.1.1. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção**

a) No início do ano de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) em razão da disseminação do novo coronavírus (SARS-COV-2), e que rapidamente se transformou em uma pandemia, com elevado potencial transmissível. Logo, em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde (MS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana por este novo coronavírus, por meio da Portaria MS nº 188, e conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011.

b) Desta forma, tornou-se necessária a criação de um protocolo de biossegurança adequado para a realidade da UFERSA, considerando a sua estrutura multicampi e a necessidade de retorno gradual das atividades da instituição. Baseado nos protocolos da OMS, do MS e em experiências de outras IES, o **Protocolo de Biossegurança da UFERSA** visa organizar de forma segura o retorno das atividades presenciais, distribuídas em diferentes fases.

c) Nesse contexto, o protocolo supracitado apresenta recomendações acerca da frequência da limpeza, desinfecção e higienização das edificações, equipamentos, bebedouros e mobiliário - especialmente nos espaços de Biblioteca, Laboratórios e banheiros - como medida de proteção e prevenção à COVID-19. Além disso, a demanda por serviços de limpeza foi ampliada com o funcionamento de novos prédios (ginásio poliesportivo e abrigo de resíduos sólidos) no decorrer de 2021.

d) Desse modo, justifica-se o aumento do fator de frequência em todas as áreas a serem limpas como medida de proteção à saúde de toda a comunidade acadêmica, composta por 130 servidores (docentes e técnicos-administrativos), 46 colaboradores e 1.500 alunos aproximadamente - considerando o cenário de retorno às atividades presenciais.

5.6.1.2. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Jardineiro**

a) A utilização desse fator de frequência para o posto de trabalho de Jardineiro se justifica pelo aumento expressivo na frequência, a partir de 2020, das seguintes atividades: executar serviços de poda, retirada, irrigação e adubação periódica de árvores; cultivar e manter mudas; preparar a terra para semear; fazer a conservação das plantas; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura.

b) Tal incremento na frequência das atividades decorre da criação do projeto de paisagismo e arborização do campus em 2020, e com a intensificação das atividades de produção e plantio de mudas - incluindo a implantação de um pomar de aproximadamente 600m² e uma estufa com 25m². O projeto coordenado pelo Prof. Dr. Osvaldo Nogueira de Souza Neto, tem o intuito de possibilitar melhorias de conforto ambiental por meio da implementação vegetal e o desempenho das edificações, criando um microclima nas suas dependências.

c) Em 2023, foi realizada a construção do Viveiro de Mudas e da Horta no interior do Campus (300 m²) por meio do grupo de trabalho, composto pelo PET Eixo Agroecologia, RESCAAT, Profa. Gislene Borges e o Prof. Osvaldo Nogueira.

d) Ainda em 2023, foi realizado o plantio de 50 mudas de espécimes nativas e frutíferas, dentro do projeto de paisagismo e arborização da praça do bloco dos professores, sob a assessoria do Professor Marcílio Luis Viana Correia.

e) Ante o exposto, verifica-se que a frequência das atividades supramencionadas aumentou consideravelmente, haja vista que, além de preparar as novas mudas, os jardineiros cultivam, plantam e cuidam de todas elas manualmente, justificando amplamente a alteração no fator de frequência.

5.6.2. Campus Caraúbas:

Cálculo da Área Verde Campus Caraúbas (m²):

CÁLCULO ÁREA VERDE		
1	ÁREA URBANIZADA (A)	133.130,03
2	ÁREA LIMPEZA RESIDÊNCIA (B)	1.672,10
3	ÁREA CONSTRUÍDA (C)	15.568,79
4	ÁREA LIMPA POR MÁQUINAS (D)	42.014,60
5	ÁREA DE ESTACIONAMENTOS (E)	10.274,39
6	ÁREA DE VIAS (F)	14.776,66
ÁREA VERDE ATUAL = A-(B+C+D+E+F)		48.823,49

Áreas fora do dimensionamento de Serventes Campus Caraúbas (m²):

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL	ÁREA BANHEIROS
1	CASTELO D'ÁGUA E RESERVATÓRIO	204,00	-
2	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA	1.959,28	159,12
3	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	847,00	-
4	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE)	329,00	-
5	USINA SOLAR FOTOVOLTAICA	414,00	-

ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS IN 05/2017 - SG/MP	ÁREA PREDIAL (M²) (A)	ÁREA DOS BANHEIROS (M²) (B)	ÁREA DE HALL (M²) (C)	ÁREA ÚTIL (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA DIÁRIA	ÁREA DIÁRIA LIMPA (M²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (m²) (G)	TOTAL DE ÁREA LIMPA POR TIPO DE ÁREA (H)	NÚMERO DE SERVENTES (I) = SOMA DE [H/G] (respectivamente)	ENCARREGADO (J) = 1 a cada 30 serventes
1	Bloco de laboratórios I	Laboratórios	1298,68	65,20	64,20	1169,28	1,00	1169,28	450	2338,56	12,70	1
2	Bloco de laboratórios II	Laboratórios	1298,68	65,20	64,20	1169,28	1,00	1169,28	450			
3	Guarita	Áreas Internas/Pisos frios	17,50	1,87	0,00	15,63	0,50	7,82	1200	7791,01		
4	Bloco de professores I	Áreas Internas/Pisos frios	1034,17	26,50	27,60	980,07	0,50	490,04	1200			
5	Bloco de professores II	Áreas Internas/Pisos frios	1034,17	26,50	27,60	980,07	0,50	490,04	1200			
6	Central de aulas I	Áreas Internas/Pisos frios	1028,15	74,54	109,85	843,76	1,50	1265,64	1200			
7	Central de aulas II	Áreas Internas/Pisos frios	1028,15	74,54	109,85	843,76	1,50	1265,64	1200			
8	Central de aulas III	Áreas Internas/Pisos frios	1298,68	65,20	64,20	1169,28	1,50	1753,92	1201			
9	Biblioteca	Áreas Internas/Pisos frios	1505,58	46,32	25,99	1433,27	1,50	2149,91	1200			
10	Administrativo	Áreas Internas/Pisos frios	892,22	39,20	116,98	736,04	0,50	368,02	1200			
11	Ginásio	Áreas Internas/Almoxarifados e Galpões	785,00	74,27	0,00	710,73	0,50	355,37	2500	1244,26		
12	Centro de convivência	Áreas Internas/Almoxarifados e Galpões	1255,65	34,50	80,10	1141,05	0,50	570,53	2500			
13	Almoxarifado	Áreas Internas/Almoxarifados e Galpões	394,68	4,94	0,00	389,74	0,50	194,87	2500			
14	Garagem	Áreas Internas/Almoxarifados e Galpões	283,86	36,87	0,00	246,99	0,50	123,50	2500			
15	Hall	Áreas com espaços livres	690,57	0,00	0,00	690,57	0,50	345,29	1500	345,29	5,88	
16	Janelas (Área Interna)	Face interna	1641,17	0,00	0,00	1641,17	0,03	54,16	380	54,16		
17	Janelas (Área externa)	Face externa sem exposição a situação de risco	1641,17	0,00	0,00	1641,17	0,03	54,16	380	54,16		
18	Abrigo de resíduos	Banheiros	70,88	0,00	0,00	70,88	0,50	35,44	300	1765,04	5,88	
19	ETE	Banheiros	140,47	0,00	0,00	140,47	1,00	140,47	300			
20	Banheiros	Banheiros	635,65	0,00	0,00	635,65	2,50	1589,13	300			
21	Áreas verdes	Pátio e áreas verdes com alta frequência	48823,49	0,00	0,00	48823,49	0,20	9764,70	2700	9764,70	3,62	

5.6.2.1. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção**

e) No início do ano de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) em razão da disseminação do novo coronavírus (SARS-COV-2), e que rapidamente se transformou em uma pandemia, com elevado potencial transmissível. Logo, em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde (MS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana por este novo coronavírus, por meio da Portaria MS nº 188, e conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011.

f) Desta forma, tornou-se necessária a criação de um protocolo de biossegurança adequado para a realidade da UFERSA, considerando a sua estrutura multicampi e a necessidade de retorno gradual das atividades da instituição. Baseado nos protocolos da OMS, do MS e em experiências de outras IES, o **Protocolo de Biossegurança da UFERSA** visa organizar de forma segura o retorno das atividades presenciais, distribuídas em diferentes fases.

g) Nesse contexto, o protocolo supracitado apresenta recomendações acerca da frequência da limpeza, desinfecção e higienização das edificações, equipamentos, bebedouros e mobiliário - especialmente nos espaços de Biblioteca, Laboratórios e banheiros - como medida de proteção e prevenção à COVID-19. Além disso, a demanda por serviços de limpeza foi ampliada com o funcionamento de novos prédios (ginásio poliesportivo e abrigo de resíduos sólidos) no decorrer de 2021.

h) Desse modo, justifica-se o aumento do fator de frequência em todas as áreas a serem limpas como medida de proteção à saúde de toda a comunidade acadêmica, composta por 168 servidores (docentes e técnicos-administrativos), 41 colaboradores e 1.913 alunos aproximadamente - considerando o cenário de retorno às atividades presenciais.

5.6.2.2. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Jardineiro**

f) A utilização desse fator de frequência para o posto de trabalho de Jardineiro se justifica pelo aumento expressivo na frequência, a partir de 2020, das seguintes atividades: executar serviços de poda, retirada, irrigação e adubação periódica de árvores; cultivar e manter mudas; preparar a terra para semear; fazer a conservação das plantas; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura.

g) Tal incremento na frequência das atividades decorre da criação de projetos de formação de mudas no campus e com a intensificação das atividades de produção e plantio de mudas - incluindo a implantação de um pomar de aproximadamente 1.696,50m² e uma estufa com 90m². Os projetos coordenados pelo Prof. Dr. Reginaldo Gomes Nobre objetivam identificar a tolerância relativa de mudas de espécies frutíferas ao estresse salino da água de irrigação sob aplicação de produtos atenuadores de estresse. Durante os anos de 2022 e 2023 foram produzidos 850 maracujazeiros, 600 goiabeiras, 500 aceroleiras e 1.100 cajueiros.

h) Ante o exposto, verifica-se que a frequência das atividades supramencionadas aumentou consideravelmente, haja vista que, além de preparar as novas mudas, os jardineiros cultivam, plantam e cuidam de todas elas manualmente, justificando amplamente a alteração no fator de frequência.

5.6.3. Campus Pau dos Ferros:

Cálculo da Área Verde Campus Pau dos Ferros (m²):

CÁLCULO ÁREA VERDE		
1	ÁREA URBANIZADA (A)	100.359,59
2	ÁREA DE VIAS (B)	10.821,93
3	ÁREA DE ESTACIONAMENTOS (C)	8.263,00
4	ÁREA LIMPA POR MÁQUINAS (D)	24.295,46
5	ÁREA CONSTRUÍDA (E)	17.933,11
ÁREA VERDE ATUAL = A-(B+C+D+E+F)		39.046,09

Áreas fora do dimensionamento de Serventes Campus Pau dos Ferros (m²):

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL	ÁREA BANHEIROS
1	CASTELO D'ÁGUA E RESERVATÓRIO	204,00	-
2	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA	1.959,28	159,12
3	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	1.157,50	-
4	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE)	300,00	-
5	USINA SOLAR FOTOVOLTAICA	414,00	-

ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS 05/2017-SG/MP	IN	ÁREA PREDIAL (m²) (A)	ÁREA DOS BANHEIROS (m²) (B)	ÁREA DE HALL (m²) (C)	ÁREA ÚTIL (m²) (D)=[A-B-C]	FREQUÊNCIA DA LIMPEZA (E)	ÁREA DIÁRIA LIMPA (F) = [D*E]	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (m²) (G)	TOTAL DE ÁREA LIMPA POR TIPO DE ÁREA (H)	NÚMERO DE SERVENTES (I) = SOMA DE [H/G] (respectiva	ENCARREGADO (J) = 1 a cada 30 serventes					
1	LABORATÓRIO I (BCT)	Laboratórios		1403,32	65,20	63,42	1274,70	1,00	1274,70	450,00	3415,72	12,45	1					
2	LABORATÓRIO II (Eng./Arq.)	Laboratórios		1403,32	38,48	51,47	1313,38	1,00	1313,38									
3	LABORATÓRIO III (LTI)	Laboratórios		1403,32	101,97	47,35	1254,00	0,66	827,64									
4	GUARITA	Áreas Internas/ Pisos Frios		17,61	2,79	0,00	14,82	0,50	7,41	1200,00	4608,91			12,45	1			
5	SALAS DOS PROFESSORES I	Áreas Internas/ Pisos Frios		1226,34	26,50	27,60	1172,24	0,50	586,12									
6	SALA DOS PROFESSORES II	Áreas Internas/ Pisos Frios		1226,34	26,50	27,60	1172,24	0,50	586,12									
7	CENTRAL DE AULAS I (1PAV)	Áreas Internas/ Pisos Frios		1174,15	74,24	109,86	990,06	1,00	990,06									
8	CENTRAL DE AULAS II (2PAV)	Áreas Internas/ Pisos Frios		1403,32	101,96	26,73	1274,63	1,00	1274,63									
9	BIBLIOTECA	Áreas Internas/ Pisos Frios		1389,00	51,42	121,81	1215,77	0,66	802,41									
10	BLOCO ADMINISTRATIVO	Áreas Internas/ Pisos Frios		877,50	36,20	116,98	724,32	0,50	362,16									
11	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões		1137,75	41,56	130,00	966,19	0,66	637,69	2500,00	637,69					12,45	1	
12	TRANSPORTE/PATRIMÔNIO/ALMOXXARIFADO (COMPLEXO TPA)	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões		991,66	41,61	89,10	860,95	0,50	430,48	2500,00	430,48							
13	GINÁSIO POLIESPORTIVO	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões		761,86	60,80	0,00	701,06	0,30	210,32	2500,00	210,32							
14	ACADEMIA	Áreas Internas/ Almoxxarifados e Galpões		265,00	0,00	0,00	265,00	0,30	79,50	2500,00	79,50							
15	Área de Hall	Áreas Internas/Saguão, hall e salão		811,91	0,00	0,00	811,91	0,66	535,86	2500,00	535,86							
16	Área de Janelas	Esquadrias Externas / Face externa sem exposição a situação de risco		1529,29	0,00	0,00	1529,29	0,03	50,47	380,00	50,47							
17	Área de Janelas	Esquadrias Externas / Face interna		1529,29	0,00	0,00	1529,29	0,03	50,47	380,00	50,47							
18	Área de Banheiros	Áreas internas/ Banheiros		673,61	0,00	0,00	673,61	3,50	2357,64	300,00	2357,64	7,99						1
19	Abrigo de Resíduos Sólidos	Áreas internas/ Banheiros		132,53	4,39	0,00	128,14	0,30	38,44	300,00	38,44							
20	Áreas Verdes	Áreas Externas/ pátios e áreas verdes alta frequência		39046,09	0,00	0,00	39046,09	0,25	9761,52	1800,00	9761,52	5,42						

5.6.3.1. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção**

a) No início do ano de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) em razão da disseminação do novo coronavírus (SARS-COV-2), e que rapidamente se transformou em uma pandemia, com elevado potencial transmissível. Logo, em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde (MS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana por este novo coronavírus, por meio da Portaria MS nº 188, e conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011.

b) Desta forma, tornou-se necessária a criação de um protocolo de biossegurança adequado para a realidade da UFRSA, considerando a sua estrutura multicampi e a necessidade de retorno gradual das atividades da instituição. Baseado nos protocolos da OMS, do MS e em experiências de outras IES, o **Protocolo de Biossegurança da UFRSA** visa organizar de forma segura o retorno das atividades presenciais, distribuídas em diferentes fases.

c) Nesse contexto, o protocolo supracitado apresenta recomendações acerca da frequência da limpeza, desinfecção e higienização das edificações, equipamentos, bebedouros e mobiliário - especialmente nos espaços de Biblioteca, Laboratórios e banheiros - como medida de proteção e prevenção à COVID-19. Além disso, a demanda por serviços de limpeza será ampliada com o funcionamento de novos prédios (ginásio poliesportivo e abrigo de resíduos sólidos) no decorrer de 2021.

d) Desse modo, justifica-se o aumento do fator de frequência em todas as áreas a serem limpas como medida de proteção à saúde de toda a comunidade acadêmica, composta por 115 servidores (docentes e técnicos-administrativos), 28 colaboradores e 1.400 alunos aproximadamente - considerando o cenário de retorno às atividades presenciais.

5.6.3.2. Justificativa do fator de frequência – contratação de serviços de limpeza/Posto de Trabalho: **Jardineiro**

a) A utilização desse fator de frequência para o posto de trabalho de Jardineiro se justifica pelo aumento expressivo na frequência, a partir de novembro de 2019, das seguintes atividades: executar serviços de poda, retirada, irrigação e adubação periódica de árvores; cultivar e manter mudas (preparar as sementes, fazer a repicagem e o transplante das mudas - incluindo desmate, transporte e embalagem, adubação periódica e irrigação); preparar a terra para semear; fazer a conservação das plantas; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura.

b) Tal incremento na frequência das atividades decorre da criação do Grupo Verde da UFRSA - Campus Pau dos Ferros (novembro/2019), que alavancou o **“Projeto de Paisagismo e Arborização”** do Campus (Proposta de Urbanização do Campus - 2016) com a intensificação das

atividades de produção e plantio de mudas - incluindo a implantação de um **pomar (150m²)** e uma **estufa (45m²)**. O grupo desenvolve o **Projeto de Extensão “Melhoria do conforto térmico através de recursos naturais”** (PJ 148-2019), coordenado pela Prof^a. Dr^a. Rafaely Angélica Fonseca Bandeira, com o intuito de possibilitar melhorias de conforto ambiental por meio da implementação vegetal e o desempenho das edificações, criando um microclima nas suas dependências.

c) Para viabilização do projeto de paisagismo e arborização, atrelado ao projeto de extensão, inicialmente ocorreu o plantio de 450 novas mudas de espécimes nativas e frutíferas, aproveitando a ocorrência do inverno prolongado do ano de 2019; no ano de 2020, o campus iniciou com 250 árvores plantadas e finalizou com 700 unidades implementadas, além de 02 canteiros nos Blocos de Sala de Professores cultivado com flores e cactáceos. Ainda, para atingir a meta de plantio dos referidos projetos, serão plantadas 300 mudas perfazendo um total de 1.000 árvores no Campus.

d) Ante o exposto, verifica-se que a frequência das atividades supramencionadas aumentou consideravelmente, haja vista que, além de preparar as novas mudas, os jardineiros cultivam, plantam e cuidam de todas elas manualmente, justificando amplamente a alteração no fator de frequência. Vale ressaltar que, em decorrência da escassez de água na região e constantes períodos de estiagem, não foi possível implementar um sistema de irrigação para otimizar a atividade de aguação das plantas.

5.6.4. Conceitos:

5.6.4.1. TOTAL (H): É o somatório das áreas classificadas na IN 05/2017;

5.6.4.2. Área predial: correspondente à área total coberta da edificação;

5.6.4.3. Área dos banheiros: correspondente à área total dos banheiros em cada edificação;

5.6.4.4. Fator de frequência: correspondente à frequência em termos percentuais da área que deve ser limpa por servente;

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

5.6.4.6. Índices de produtividade: é a produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, disponibilizado na IN 05/2017; e

5.6.4.7. Número de Serventes (I): é o resultado do somatório das áreas classificadas na IN 05/2017(H) divididas por seus respectivos índices de produtividade (G).

5.6.5. Regra de arredondamento:

5.6.5.1. Para quantificação do número de servente foi utilizada a regra do arredondamento para números inteiros, isto é, após a aplicação da expressão $I = \text{SOMA} [(H)/(G)]$ (respectivamente) 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.

5.6.6. Memória de cálculo área interna: pisos frios, acarpetados e almoxarifado/galpões:

5.6.6.1. O cálculo do número de serventes foi feito com base na área total a ser limpa dividido pela produtividade da área, conforme a IN 05/2017;

5.6.6.2. A frequência de limpeza considera quantas vezes o ambiente é limpo por dia. Sendo assim, por exemplo, se um ambiente é limpo uma vez por dia ele terá frequência 1. Caso seja limpo uma vez a cada dois dias, terá frequência 0,5;

5.6.6.3. Foram consideradas as produtividades para cada área do ambiente, conforme orientação da IN 05/2017;

5.6.6.4. Por não existir uma área especificada para a ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) para efeitos de cálculos de produtividade, o ambiente não foi inserido na planilha. Porém, as atividades da ETE serão desenvolvidas pelo Agente de Limpeza e Desinfecção; e

5.6.6.5. Foi adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida.

5.6.7. **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.

5.6.8. **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.

5.6.9. 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.

5.6.10. Para manutenção de áreas externas e áreas verdes será realizado 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.

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

CAMPUS ANGICOS		
Função	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários por Posto
Auxiliar de Limpeza	13	1
Agente de Limpeza e Desinfecção	6	1

Copeiro	2	1
Encarregado	1	1
Jardineiro	5	1
CAMPUS CARAÚBAS		
Função	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários por Posto
Auxiliar de Limpeza	13	1
Agente de Limpeza e Desinfecção	6	1
Copeiro	2	1
Encarregado	1	1
Jardineiro	4	1
CAMPUS PAU DOS FERROS		
Função	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários por Posto
Auxiliar de Limpeza	12	1
Agente de Limpeza e Desinfecção	8	1
Copeiro	1	1
Encarregado	1	1
Jardineiro	5	1

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

5.6.13. Considerando o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, para esta contratação pública **exige-se o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica** (tipo de violação definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006), em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas, **condicionado** a acordo de cooperação técnica firmado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres com as unidades responsáveis pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica, de acordo com art. 4º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

5.6.13.1. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no subitem anterior deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

5.6.14. **Em caso de prorrogação contratual, 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.**

5.6.15. Na planilha de formação de preços, alicerçada na Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, com os ajustes da IN nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Lei nº 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.

5.6.16. As empresas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devem cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

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

5.7.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais – ASG e Agente de Limpeza e Desinfecção

Item	Descrição das peças
1	Calça social, confeccionada em tecido viscose ou Oxford, com colchete em metal, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada.
2	Camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piquê Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada.
3	Par de meias esportivas.
4	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.
5	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.

5.7.1.2. Jardineiro:

Item	Descrição das peças
------	---------------------

6	Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada.
7	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.
8	Par de meias esportivas.
9	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.
10	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.

5.7.1.3. Encarregado:

Item	Descrição das peças
11	Calça jeans, com um botão e zíper. Possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada.
12	Camisa social (masculina) / blusa social (feminina), confeccionada em tecido tricoline ou mescla, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada.
13	Par de meias esportivas.
14	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.
15	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.

5.7.1.4. Copeira:

Item	Descrição das peças
16	Calça social, azul marinho, confeccionada em tecido Oxford, com colchete em metal, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás.
17	Blusa com gola esporte (tipo blazer), azul marinho, em tecido Oxford, sem mangas, com três botões na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado

	esquerdo superior.
18	Camiseta em forma de "T", em malha fria (algodão ou pv), branca, com gola redonda, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.
19	Avental, em Oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.
20	Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas.
21	Par de meias esportivas.
22	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente.
23	Cordão para crachá em poliéster, cor preta.

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

5.7.2.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, para os funcionários que trabalham na área interna da Instituição; 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 ~~horas~~, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.3.1. Os itens 4, 5, 9, 10, 14, 15, 22 e 23 serão fornecidos uma única unidade de cada, apenas no início do contrato, sendo obrigatório a substituição dos mesmos 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.

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

5.7.5. 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.

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

5.8.1. Para o Campus Angicos:

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
AUXILIAR DE LIMPEZA		
Bota cano curto (masculino) / Sapato de segurança (feminino), em couro, com solado monodensidade, fechamento em elástico e palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual
Luva nitrílica.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Cinta ergonômica.	2 unidades por ano	Anual
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO		
Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto ou longo, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor).	2 unidades por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal

Máscara PFF2 com válvula.	12 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
JARDINEIRO		
Calçado de segurança fechamento em elástico, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual
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. Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).	2 unidades por ano	Semestral

Perneira de raspa de couro.	2 pares por ano	Semestral
Avental de raspa de couro para operador de roçadeira.	2 unidades por ano	Semestral
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
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
Bota cano curto (Masculino)/Sapato de Segurança (Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 unidades por ano	Semestral
Cinta Ergonômica.	2 unidades por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
ENCARREGADO		
Sapato de Segurança (Masculino ou Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
COPEIRA		

Avental em PVC.	4 unidades por ano	Semestral
Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato feminino (estilo soft works), fechado na parte do calcanhar e na parte superior, antiderrapante, impermeável.	2 unidades por ano	Semestral

5.8.2. Para o Campus Caraúbas:

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
AUXILIAR DE LIMPEZA		
Bota cano curto (masculino) / Sapato de segurança (feminino), em couro, com solado monodensidade, fechamento em elástico e palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual
Luva nitrílica.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Cinta ergonômica.	2 unidades por ano	Anual
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO		
Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto ou longo, com forro (sempre que realizar trabalho em local úmido).	1 par por ano	Anual

Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor).	2 unidades por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal
Máscara PFF2 com válvula.	12 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
JARDINEIRO		
Calçado de segurança fechamento em elástico, 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.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalho em local úmido).	1 par por ano	Anual

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. Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).	2 unidades por ano	Semestral
Perneira de raspa de couro.	2 pares por ano	Semestral
Avental de raspa de couro para operador de roçadeira.	2 unidades por ano	Semestral
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
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
Bota cano curto (Masculino)/Sapato de Segurança (Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 unidades por ano	Semestral
Cinta Ergonômica.	2 unidades por ano	Semestral

Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
ENCARREGADO		
Sapato de Segurança (Masculino ou Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
COPEIRA		
Avental em PVC.	4 unidades por ano	Semestral
Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato feminino (estilo soft works), fechado na parte do calcanhar e na parte superior, antiderrapante, impermeável.	2 unidades por ano	Semestral

5.8.3. Para o Campus Pau dos Ferros:

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
AUXILIAR DE LIMPEZA		
Bota cano curto (masculino) / Sapato de segurança (feminino), em couro, com solado monodensidade, fechamento em elástico e palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual
Luva nitrílica.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal

Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Cinta ergonômica.	2 unidades por ano	Anual
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO		
Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto ou longo, com forro (sempre que realizar trabalho em local úmido).	1 par por ano	Anual
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor).	2 unidades por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal
Máscara PFF2 com válvula.	12 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
JARDINEIRO		
Calçado de segurança fechamento em elástico, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade.	2 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	1 par por ano	Anual

<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>	2 unidades por ano	Semestral
Perneira de raspa de couro.	2 pares por ano	Semestral
Avental de raspa de couro para operador de roçadeira.	2 unidades por ano	Semestral
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
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
Bota cano curto (Masculino)/Sapato de Segurança (Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	2 unidades por ano	Semestral

Cinta Ergonômica.	2 unidades por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	6 unidades por ano	Bimestral
Touca árabe (tipo boné).	4 unidades por ano	Anual
ENCARREGADO		
Sapato de Segurança (Masculino ou Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana.	2 pares por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	3 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	2 unidades por ano	Semestral
COPEIRA		
Avental em PVC.	4 unidades por ano	Semestral
Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato feminino (estilo soft works), fechado na parte do calcanhar e na parte superior, antiderrapante, impermeável.	2 unidades por ano	Semestral

5.8.4. O fornecimento dos EPI's deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes no Quadro, no PPRA e no LTCAT, prevalecendo os prazos estimados pela Administração.

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

5.8.6. 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.

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

5.8.8. Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências dos itens 5.7 e 5.8 e seus respectivos subitens, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no contrato por inexecução parcial do serviço.

5.8.9. Caso a CONTRATADA julgue que os EPIs listados neste Termo de Referência são insuficientes, inadequados, ou que, devido ao avanço tecnológico já existe no mercado EPIs com características mais eficazes de proteção, cabe à mesma realizar a aquisição de outros EPIs ou quaisquer outros instrumentos/ferramentas de trabalho que possam contribuir ainda mais com a preservação da saúde e segurança dos trabalhadores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo X do Edital** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. 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. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

6.26. 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.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31. 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.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.33.1.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7), que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;

6.33.1.1.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7);

6.33.1.1.6. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 1);

6.33.1.1.7. Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Normas Regulamentadoras Nº 15; Nº 16 e artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT):

a) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, **deverá ser providenciada pela contratada**, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, **ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia**; e

b) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, **deverá ser providenciada pela contratada**, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, bem como se a atividade ou operação apontada como perigosa consta na relação da NR-16 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 193 da CLT e NR-16, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, **ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia**.

6.33.1.1.8. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (Conforme a Lei nº 8.213/1991).

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.1.4.5. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (Conforme Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77/2015), quando for o caso.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. 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.

6.32.5. 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.

6.32.6. 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.

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

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.32.14. 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.

6.32.15. 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.

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

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

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

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

6.32.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo X do Edital** ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Pagamento de salários, benefícios e outros encargos trabalhistas dentro do prazo legal;

7.4.2. Pagamento de auxílio-transporte dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.3. Pagamento de auxílio-alimentação (se houver) dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.4. Cumprimento de obrigações contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho – SST; e

7.4.5. Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.50. O contratado 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.

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

8.2.1. Justifica-se o regime de empreitada por preço global, visto que apresentam boa precisão na estimativa de quantitativos. O regime de empreitada por preço global dá simplicidade nas medições, menor custo para a Administração Pública na fiscalização do contrato, incentiva o cumprimento de prazo, uma vez que o IMR é feito a cada etapa. Assim, é favorável, visto que aumenta a eficiência na gestão contratual.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.20. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na planilha de custos e formação de preços correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- 8.20.1. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 8.21. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição dos tributos adotados na planilha de custos e formação de preços, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e **demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) **do valor total estimado da contratação para 12 meses**:

8.24.2.1. **Item 1 (Campus Angicos): R\$ 223.916,20 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e dezesseis reais e vinte centavos);**

8.24.2.2. **Item 2 (Campus Caraúbas): R\$ 214.951,34 (duzentos e quatorze mil, novecentos e cinquenta e um reais e trinta e quatro centavos); e**

8.24.2.3. **Item 3 (Campus Pau dos Ferros): R\$ 226.695,94 (duzentos e vinte e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e noventa e quatro centavos).**

8.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) **do valor total estimado da contratação para 12 meses**:

8.24.3.1. **Item 1 (Campus Angicos): R\$ 134.403,48 (cento e trinta e quatro mil, quatrocentos e três reais e quatro e oito centavos);**

8.24.3.2. **Item 2 (Campus Caraúbas): R\$ 129.022,42 (cento e vinte e nove mil, vinte e dois reais e quarenta e dois centavos); e**

8.24.3.3. **Item 3 (Campus Pau dos Ferros): R\$ 136.072,00 (cento e trinta e seis mil, setenta e dois reais).**

8.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IX do Edital** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.25.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1. **Para cada item, deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços objeto da licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e**

8.29.2. **Para cada item, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.**

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.987.447,30 (nove milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos)**, para o período de 30 (trinta) meses.

10. DA SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Responsável pela solicitação: Coordenadoria de Planejamento e Administração – Campus Angicos; Compras e Contratos – Caraúbas; e Compras e Contratos – Pau dos Ferros.

10.2. Setores responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência – TR: Coordenadoria de Planejamento e Administração – Campus Angicos; Compras e Contratos – Caraúbas; Compras e Contratos – Pau dos Ferros; e Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços – DMS.