



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Limpeza e Conservação, de forma contínua, para atuar nas dependências do Instituto Federal de Alagoas – IFAL, Reitoria e seus *Campi*, mediante o regime de contratação indireta, empreitada por preço global.

1.1. Os serviços insertos neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Nº 10.520/2002, no Art. 4º e no § 1º, do Art. 2º, do Decreto Nº 5.450/2005.

1.2. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o IFAL.

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

- a) Anexo I:** Modelo de Ordem de Serviço;
- b) Anexo II:** Relação de Equipamentos, Ferramentas e Utensílios;
- c) Anexo III:** Modelo de Declaração de Vistoria;
- d) Anexo IV:** Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008);
- e) Anexo V:** Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra;
- f) Anexo VI:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- g) Anexo VII:** Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- h) Anexo VIII:** Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.



2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Objetivo da Contratação:

Manter a limpeza e a conservação predial nas dependências da Reitoria e dos *Campi* do IFAL, e assim se obter um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas e proporcionar condições de recebimento do público em geral, bem como a preservação do patrimônio público.

2.2. Motivação da Contratação:

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

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

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

Além disso, trata-se de contratação de serviços acessórios e complementares, indispensáveis ao bom funcionamento do Instituto, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/1997 e que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional definida no Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 do IFAL, qual seja: *“Promover educação de qualidade social, pública e gratuita, fundamentada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de formar cidadãos críticos para o mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento sustentável”*.

Vale salientar, ainda, que a presente contratação traz sintonia com o planejamento anual de contratações do Instituto, materializado no Calendário de Compras Comuns, visando a não descontinuidade dos serviços ora prestados através do Contrato Nº 14/2011-Reitoria, o qual contempla as 12 (doze) unidades existentes até 2013, havendo a necessidade de nova licitação para contemplar as demandas de todas as demais unidades do IFAL inauguradas após essa data.

Assim, visa incluir as demandas dos *Campi* que não existiam ou não possuíam UASG's próprias à época da atual contratação e adequar as demandas dos *Campi* que estão funcionando



em unidades provisórias, além de prever quantitativo suficiente para manutenção do contrato quando as sedes definitivas forem construídas.

Diante do exposto, a presente contratação atenderá às demandas da Reitoria (incluindo os Anexos que abrigam os setores de Patrimônio e Almoxarifado e a Diretoria de Educação a Distância – DIREAD) e dos 16 (dezesesseis) *Campi* do IFAL, a saber: Arapiraca, Batalha, Benedito Bentes, Coruripe, Maceió, Maragogi, Marechal Deodoro, Murici, Palmeira dos Índios, Penedo, Piranhas, Rio Largo, Santana do Ipanema, São Miguel dos Campos, Satuba e Viçosa.

2.3. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

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

2.3.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Reitoria e dos *Campi* do INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, por empresa especializada e devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade;

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

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

2.4. Natureza do Serviço:

2.4.1. A contratação deverá ser realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, sob a forma eletrônica, visando ampliar o grau de competitividade do certame e tendo em vista que este objeto se enquadra como serviço comum e conta com especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

2.4.2. Os serviços serão prestados de forma indireta, através de empresa habilitada, no âmbito do IFAL, em conformidade com as normas que regulam o setor. Dada a sua natureza e finalidade, os serviços deverão ser desenvolvidos de forma continuada, conforme definido na Portaria IFAL Nº 1.430/GR, de 26 de maio de 2015, que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do Instituto.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

3.1. Pregão eletrônico, Tradicional, do tipo **MENOR PREÇO ANUAL POR LOTE/GRUPO**.

3.2. Quanto ao agrupamento do objeto do certame em LOTE/GRUPO, tem-se que:



3.2.1. Tendo em vista o melhor acompanhamento e andamento das atividades – as quais se estenderão por todas as Unidades Institucionais – bem como a maior efetividade na fiscalização e gerência dos contratos, resta claro, sob a nossa ótica, que é imprescindível a realização do certame por LOTE.

3.2.2. Some-se a isso o fato de que o serviço em questão será prestado em todas as unidades do IFAL e, portanto, busca-se com o agrupamento das demandas em LOTE/GRUPO garantir a padronização dos serviços prestados. Vale salientar que, tal medida reflete o zelo da Administração pela eficiência na execução do contrato, refletindo o entendimento das cortes de controle e da legislação vigente, tomando como exemplo, o Decreto Nº 7.892/2013, que, em seu Art. 8º, § 2º, veda a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. Lei Nº 10.520/2002, Lei nº 9.632/1998, Lei Complementar Nº 123/2006, Decretos Nº 5.450/2005 e Nº 2.271/1997, Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008 e Portaria Nº 7, de 13 de abril de 2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão e, subsidiariamente, a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação correlata.

5. METAS FÍSICAS:

Os serviços serão prestados de acordo com a planilha a seguir:



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	EXCLUSIVO ME/EPP	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	1	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – REITORIA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	294.306,48
	2	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS BATALHA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	326.304,00
	3	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS BENEDITO BENTES , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	261.605,76
	4	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS CORURIBE , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	580.055,16
	5	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS RIO LARGO , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	522.360,00
	6	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS VIÇOSA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	391.680,00
	7	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS MACEIÓ , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	1.746.308,88
	8	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS SATUBA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	526.414,08
	9	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS PALMEIRA DOS ÍNDIOS , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	622.931,28
	10	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS MARECHAL DEODORO , compreendendo os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	693.791,04



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	EXCLUSIVO ME/EPP	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	11	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS ARAPIRACA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	391.536,00
	12	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS MARAGOGI , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	428.967,60
	13	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS MURICI , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	261.072,00
	14	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS PENEDO , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	622.931,28
	15	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS PIRANHAS , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	428.967,60
	16	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS SANTANA DO IPANEMA , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	326.376,00
	17	Serviço de Limpeza e Conservação para o IFAL – CAMPUS SÃO MIGUEL DOS CAMPOS , compreendendo as Áreas Físicas e os Postos de Serviço constantes do item 5.1 do Termo de Referência.	BR0024023	NÃO	Serviço Anual	01	326.304,00
TOTAL							8.751.911,16

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

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

5.1. Áreas Físicas e Quantitativo de Postos de Serviço:

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

A metragem informada não corresponde propriamente à totalidade das áreas e ambientes



dos *Campi*, corresponde apenas às áreas que devem ser alvo dos serviços de limpeza.

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

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

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

Item da Licitação	Unidade/ <i>Campus</i>	Característica	Metragem (m ²) ²	Produtividade (m ² /homem)	Quant. Postos de Serviço		
					Contratação Imediata	Contratação Futura ³	Total (Na Vigência Contratual)
01	Reitoria ¹	Área Interna	5.400,00	600,00	09	–	09
		Área Externa	–	–	–	–	–
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	5.400,00	–	09	0	09
02	<i>Campus</i> Batalha	Área Interna	4.800,00	600,00	04	04	08
		Área Externa	2.400,00	1.200,00	01	01	02
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	7.200,00	–	05	05	10
03	<i>Campus</i> Benedito Bentes	Área Interna	3.000,00	600,00	02	03	05
		Área Externa	3.600,00	1.200,00	–	03	03
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	6.600,00	–	02	06	08
04	<i>Campus</i> Coruripe	Área Interna	7.800,00	600,00	03	10	13
		Área Externa	4.800,00	1.200,00	02	02	04
		Encarregado	–	–	–	01	01
		TOTAL	12.600,00	–	05	13	18
05	<i>Campus</i> Rio Largo	Área Interna	5.400,00	600,00	02	07	09
		Área Externa	8.400,00	1.200,00	02	05	07
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	13.800,00	–	04	12	16



Item da Licitação	Unidade/Campus	Característica	Metragem (m²) ²	Produtividade (m²/homem)	Quant. Postos de Serviço		
					Contratação Imediata	Contratação Futura ³	Total (Na Vigência Contratual)
06	Campus Viçosa	Área Interna	4.800,00	600,00	04	04	08
		Área Externa	4.800,00	1.200,00	02	02	04
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	9.600,00	–	06	06	12
07	Campus Maceió	Área Interna	16.200,00	600,00	27	–	27
		Área Externa	27.600,00	1.200,00	23	–	23
		Encarregado	–	–	02	–	02
		TOTAL	43.800,00	–	52	–	52
08	Campus Satuba	Área Interna	6.000,00	600,00	10	–	10
		Área Externa	6.000,00	1.200,00	05	–	05
		Encarregado	–	–	01	–	01
		TOTAL	12.000,00	–	16	–	16
09	Campus Palmeira dos Índios	Área Interna	5.400,00	600,00	09	–	09
		Área Externa	10.800,00	1.200,00	09	–	09
		Encarregado	–	–	01	–	01
		TOTAL	16.200,00	–	19	–	19
10	Campus Marechal Deodoro	Área Interna	6.000,00	600,00	10	–	10
		Área Externa	12.000,00	1.200,00	10	–	10
		Encarregado	–	–	01	–	01
		TOTAL	18.000,00	–	21	–	21
11	Campus Arapiraca	Área Interna	6.000,00	600,00	04	06	10
		Área Externa	2.400,00	1.200,00	–	02	02
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	8.400,00	–	04	08	12
12	Campus Maragogi	Área Interna	4.200,00	600,00	03	04	07
		Área Externa	6.000,00	1.200,00	02	03	05
		Encarregado	–	–	–	01	01
		TOTAL	10.200,00	–	05	08	13
13	Campus Murici	Área Interna	3.600,00	600,00	06	–	06
		Área Externa	2.400,00	1.200,00	02	–	02
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	6.000,00	–	08	–	08
14	Campus Penedo	Área Interna	8.400,00	600,00	07	07	14
		Área Externa	4.800,00	1.200,00	02	02	04
		Encarregado	–	–	–	01	01
		TOTAL	13.200,00	–	09	10	19



Item da Licitação	Unidade/Campus	Característica	Metragem (m ²) ²	Produtividade (m ² /homem)	Quant. Postos de Serviço		
					Contratação Imediata	Contratação Futura ³	Total (Na Vigência Contratual)
15	Campus Piranhas	Área Interna	3.600,00	600,00	06	–	06
		Área Externa	7.200,00	1.200,00	06	–	06
		Encarregado	–	–	01	–	01
		TOTAL	10.800,00	–	13	–	13
16	Campus São Miguel dos Campos	Área Interna	4.200,00	600,00	03	04	07
		Área Externa	3.600,00	1.200,00	–	03	03
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	7.800,00	–	03	07	10
17	Campus Santana do Ipanema	Área Interna	4.800,00	600,00	06	02	08
		Área Externa	2.400,00	1.200,00	–	02	02
		Encarregado	–	–	–	–	–
		TOTAL	7.200,00	–	06	04	10

QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO NO CONTRATO (REITORIA E CAMPUS)			
CARACTERÍSTICA	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CONTRATAÇÃO FUTURA ³	TOTAL (NA VIGÊNCIA DO CONTRATO)
Área Interna	115 Auxiliares de Limpeza	51 Auxiliares de Limpeza	166 Auxiliares de Limpeza
Área Externa	66 Auxiliares de Limpeza	25 Auxiliares de Limpeza	91 Auxiliares de Limpeza
Encarregado	06 Encarregados de Turma	03 Encarregados de Turma	09 Encarregados de Turma
TOTAL	187 Postos de Serviço	79 Postos de Serviço	266 Postos de Serviço

OBS. 1: Além da área do prédio principal, que corresponde a 4.865,00m², a Reitoria dispõe de mais dois espaços alugados com a finalidade de abrigar os setores de Patrimônio e Almoxarifado e a Diretoria de Educação a Distância – DIREAD. Por essa razão, as áreas a serem limpas indicadas no presente quadro ultrapassam a metragem total do prédio principal da Reitoria.

OBS. 2: A metragem informada não corresponde propriamente à totalidade das áreas e ambientes dos *Campus*, corresponde apenas às áreas que devem ser alvo dos serviços de limpeza, de forma a respeitar os índices de produtividade recomendados. Quando da assunção dos Postos, o Contratante definirá quais os ambientes que serão alvo dos serviços licitados em obediência à produtividade estabelecida.

OBS. 3: Tendo em vista que o Instituto Federal de Alagoas – IFAL, encontra-se em pleno processo de expansão, onde alguns *Campus* ainda estão funcionando em Sedes provisórias, há a previsão de DEMANDA IMEDIATA (aquelas que serão implantadas tão logo concluído o processo licitatório) e DEMANDA FUTURA (cujos Postos somente serão implantados quando os *Campus* se instalarem em suas Sedes definitivas). Salientando que o quantitativo de Postos de Serviço a serem disponibilizados e implantados pela Contratada somente poderá se dar através da emissão



de Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, sendo efetuado o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o quantitativo previamente autorizado e implantado.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para a presente licitação é o constante no item 5.1 do presente Termo de Referência e foi levantado em conformidade com pesquisa de preço de mercado e valores limites estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

7. ESTRATÉGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Descrição dos Serviços:

A prestação dos serviços de limpeza e conservação, pela CONTRATADA, se dará na seguinte frequência:

7.1.1. ÁREAS INTERNAS: Entendidas como aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendendo as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

7.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes



e após as refeições;

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

m) Limpar os corrimãos;

n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências do *Campus* / Unidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, podendo este local ser dentro ou fora das instalações do Campus / Unidade de acordo com orientações da Prefeitura local e/ou demais órgãos responsáveis.

7.1.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

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

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



7.1.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

7.1.1.5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

7.1.1.6. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.1.7. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

7.1.1.8. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

7.1.1.9. SOB DEMANDA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- a) Coletar entulhos em todas as dependências do Campus / Unidade, acondicionando-o no respectivo veículo de transporte, removendo-os para local indicado pela Administração, podendo este local ser dentro ou fora das instalações do Campus / Unidade de acordo com orientações da Prefeitura local e/ou demais órgãos responsáveis;

7.1.2. ÁREAS EXTERNAS: Entendidas com aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, compreendendo os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.



7.1.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b)** Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c)** Varrer as áreas pavimentadas;
- d)** Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a)** Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências do *Campus* / Unidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, podendo este local ser dentro ou fora das instalações do Campus / Unidade de acordo com orientações da Prefeitura local e/ou demais órgãos responsáveis.

7.1.2.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a)** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b)** Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c)** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.2.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a)** Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b)** Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e cortar grama;
- c)** Podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou oferecendo riscos à segurança de pessoas e/ou patrimônio institucional;
- d)** Limpar os meios-fios das áreas de passeios e arruamentos e aplicar cal virgem ou material que tenha a mesma finalidade;
- e)** Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a presente contratação.



7.1.2.5. SOB DEMANDA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

a) Coletar entulhos em todas as dependências do Campus / Unidade, acondicionando-o no respectivo veículo de transporte, removendo-os para local indicado pela Administração, podendo este local ser dentro ou fora das instalações do Campus / Unidade de acordo com orientações da Prefeitura local e/ou demais órgãos responsáveis;

b) Realizar capinas em todos os meios-fios das áreas de passeios e arruamentos.

7.1.3. ENCARREGADO DE TURMA: sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições do posto de serviço seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

b) Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da CONTRATADA;

c) Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

d) Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de materiais para suprir a demanda do CONTRATANTE;

e) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

f) Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

g) Estudar junto a equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

h) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

i) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

j) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

7.1.4. PREPOSTO: A empresa CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo



CONTRATANTE, nas cidades das Unidades do IFAL que atuar, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

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

7.1.4.4. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela CONTRATADA e sua atividade não implicará **nenhum custo adicional ao IFAL**.

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

7.2.1. Reitoria: Está localizada à Rua Dr. Odilon Vasconcelos, 103 (esquina com a Av. Dr. Júlio Marques Luz, antiga Av. Jatiúca) – Jatiúca – Maceió/AL, contendo as seguintes instalações:

Subsolo	32 (trinta e duas) vagas de garagem; Estacionamento de motos; Sala do gerador; Medidores; Depósito e espaço para o manobrista; 2 (Dois) elevadores; Escada;
Pilotis	Vagas de garagem; Espaço para o manobrista; Bicicletário (para oito bicicletas); Copa; Sala de máquinas; Banheiro de serviço; Lavanderia; Terraço de acesso para pedestre; Escada externa; Espera; Recepção; Depósito; Hall de elevadores; 2 (Dois) elevadores; Escada; 2 (Dois) banheiros sociais; 1 (Um) banheiro para portadores de necessidades especiais; Jardins.



Área externa	Calçada; 8 (Oito) vagas para carros; Árvores.
Seis (6) pavimentos tipo	Setores administrativos; Banheiros; Copas; Circulação; Escada; 2 (Dois) elevadores.
Cobertura (7º pavimento)	Setores administrativos; Salas de reunião; Banheiros; Copas; Circulação; Escada; 2 (Dois) elevadores.

Há, ainda, a locação de mais dois espaços para abrigar os setores de Patrimônio e Almoxarifado e a Diretoria de Educação a Distância – DIREAD.

Assim, a Reitoria funciona, também, em 02 (dois) Anexos, a saber:

a) Anexo I: Abriga os setores de Patrimônio e Almoxarifado e está localizado à Av. Júlio Marques Luz, 222 – Bairro Jatiúca – Maceió/AL;

b) Anexo II: Abriga a Diretoria de Educação a Distância – DIREAD e está localizado à Rua João Gualberto, 113 – Bairro Ponta Verde – Maceió/AL.

Portanto, para o caso específico da Reitoria, o quantitativo de postos informado no **subitem 5.1** do presente Termo, já contempla a previsão dos dois Anexos.

7.2.2. Campus Batalha: Está funcionando no interior do Pólo Tecnológico Agroalimentar de Batalha, à Avenida Governador Afrânio Lages, s/n, Bairro: Centro. CEP 57.420-000. Batalha – AL.

O *Campus* Batalha funciona atualmente em sede provisória. A futura área do *Campus* Batalha, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de Administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso;
---	--



	Biblioteca e auditório 220 lugares; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química; Laboratório de matemática; Laboratório de biologia; Área de vivência, teatro de arena, estacionamento; Guarita de segurança.
--	--

7.2.3. Campus Benedito Bentes: Está localizado à Av. Garça Torta, S/Nº – Bairro: Benedito Bentes – Maceió – AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	12 (Doze) Salas de aula; Cozinha com pátio coberto; Bloco Administrativo; Auditório Multiuso; Biblioteca; 03 (Três) Laboratórios 03 (Três) Blocos de Banheiros.
---	---

7.2.4. Campus Coruripe: Está funcionando na Escola Nelson Araújo Lessa, à Rua Professora Maria Petrucia dos Santos, s/n, Bairro: Zequinha de Azevedo. CEP 57.230-000. Coruripe - AL.

O *Campus* Coruripe funciona atualmente em sede provisória. A futura área do Campus Coruripe, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / Vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química; Laboratório de matemática; Laboratório de biologia; Rampa de acesso; Auditório 220 lugares; Área de vivência; Teatro de arena;
---	--



	Estacionamento e guarita de segurança.
--	--

7.2.5. Campus Rio Largo: Está funcionando na Rodovia BR 104, Km 91, Aeroporto Internacional Zumbi dos Palmares (1º retorno, ao lado do Hangar do Governo do Estado de Alagoas), Tabuleiro do Pinto, Rio Largo/AL .CEP: 57100-971.

O *Campus Rio Largo* funciona atualmente em instalações provisórias. A futura área do Campus Rio Largo é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Auditório; Bloco de Acesso e Biblioteca; Bloco Pedagógico / Administrativo; Bloco de Serviços e Vivência; Quadra Poliesportiva; Bloco de Ensino Profissionalizante.
---	--

7.2.6. Campus Viçosa: Está localizado à Rua Mota Lima, s/n, Bairro Centro. 57.700-000. Viçosa – AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	10 (Dez) Salas de aula; 03 (Três) Salas administrativas; 01 (Um) Bloco de banheiros masculino e feminino; Sala de Professores; Auditório com área de apoio; Biblioteca / Sala de vídeo; Laboratório de informática; Cozinha; Despensa; Depósito de material de Limpeza; Pátio coberto.
---	--

7.2.7. Campus Maceió: Está localizado à Rua Mizael Domingues (esquina com a Rua Barão de Atalaia), 75 - Poço – Maceió/AL , contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas destinadas a atividades administrativas, atividades de ensino e eventos esportivos e culturais com os respectivos bens (mobiliários, equipamentos e veículos)	Portaria principal com entrada de veículos e recepção; Portaria dos alunos, portaria de saída de veículos e portaria de entrada e saída de serviço; Bloco administrativo – 1º e 2º Pavimentos e auditório; Bloco principal de ensino – Térreo, 1º e 2º Pavimentos; Bloco de Eletrônica, Eletrotécnica e Mecânica; Bloco de Química com Biblioteca, SANE, cantina e garagem; Bloco de Informática com Ponto de Cultura e demais salas administrativas; Piscina e casa de máquinas; Coordenadorias de manutenção; Blocos de Urbanização e Edificações; Almoxarifado, patrimônio e gráfica; Ginásio poliesportivo, campo de futebol e espaço multieventos.
---	--



7.2.8. Campus Satuba: Está localizado à Rua 17 de Agosto, S/N – Centro – Satuba/AL, contendo as seguintes instalações:

Bovinocultura (totalizando aproximadamente 750.000m ²)	Prédio da sala de aula; Curral; Sala de ordenha; Toda área do pasto da várzea até os limites de divisa do <i>Campus</i> ; Pasto atrás da Suinocultura; Pasto alto do Rio Novo.
Suinocultura	Prédio da sala de aula; Maternidade; Creche; Galpão abaixo da creche; Baías de terminação, crescimento e germinação.
Avicultura	Prédio da sala de aula; Prédio de administração; 02 (Dois) Galpões de galinhas poedeiras; 03 (Três) Galpões de frango de corte.
Agricultura I e II	Ambiente da horta; Ambiente de plantio atrás da Avicultura; Ambiente do Centro de Treinamento; Igreja; 02 (Duas) salas de ferramentas; Ambiente interno e externo das 03 (Três) Estufas.
Agroindústria	Prédio do complexo da Agroindústria (que envolve sala de aula, sala de administração e laboratórios de processamento) e Abatedouro.
Casa do Mel	Ambiente da Casa do Mel.
Fábrica de Ração	Ambiente da Fábrica de Ração.
Agricultura III	Prédio da sala de aula; Toda extensão da área de cultivo da Agricultura III.
Caprino / Ovinocultura (totalizando aproximadamente 750.000m ²)	Complexo do prédio de administração; Aprisco; Curral; Toda área de pasto e mata do outro lado da BR316 entre os limites de divisa com a Mafrial, Usina Utinga e a cidade de Satuba.
Demais áreas construídas	Ginásio de esportes; Garagem de veículos leves; Prédio de apoio aos serviços terceirizados; Prédio sede do Departamento de Administração e Manutenção; Prédio de projetos alternativos; Garagem de máquinas e implementos agrícolas e veículos pesados; Sala de jogos; Depósito do Patrimônio; Carpintaria; Sala de aula de Mecanização; Área de limpeza de veículos;



	Sala do Patrimônio; Oficina; Complexo do Curso Superior (contendo 03 (Três) salas de aula, 02 (Dois) banheiros, Laboratório de Análise Sensorial, Sala dos Professores, Sala da Coordenação do Curso e Sala do Centro Acadêmico); Ginásio Multieventos; Prédio de sala de aula após o Ginásio Multieventos; Prédio do Departamento de Assistência ao Educando; Prédio do Bloco C (contendo 05 (Cinco) salas de aula, 02 (Dois) banheiros e Sala dos Professores); Prédio do Bloco B (contendo 04 (Quatro) salas de aula e Sala do Departamento de Apoio Acadêmico); Prédio do Bloco A (contendo 04 (Quatro) salas de aula e Sala dos Professores); Lavanderia; Lanchonete; Auditório; Biblioteca; Prédio administrativo (2 andares); Refeitório; Complexo da residência estudantil (contendo 12 (Doze) alojamentos, 04 (quatro) banheiros coletivos, prédio da administração da residência estudantil); Complexo administrativo do Departamento de Gestão Agropecuária.
--	--

7.2.9. Campus Palmeira dos Índios: Está localizado à Av. Alagoas, S/N – Palmeira de Fora – Palmeira dos Índios/AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	10 (Dez) Salas de aula; 03 (Três) Salas administrativas; 01 (Um) Bloco de banheiros masculino e feminino; Sala de Professores; Auditório com área de apoio; Biblioteca / Sala de vídeo; Laboratório de informática; Cozinha; Despensa; Depósito de material de Limpeza; Pátio coberto.
---	---

7.2.10. Campus Marechal Deodoro: Está localizado à Rua Lourival Alfredo, 176 – Poeira - Marechal Deodoro/AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Salas de aula; Laboratórios; Pátio aberto; Guarita; Setores administrativos; Banheiros; Área aberta, com estacionamento;
---	---



	Campo de Futebol; Quadra de areia; Quadra de cimento; Espaço de convivência.
--	---

7.2.11. Campus Arapiraca: Está funcionando na Escola Hugo Lima, Praça Luiz Pereira Lima, S/N – Centro – Arapiraca/AL.

O *Campus* Arapiraca funciona atualmente em sede provisória. A futura área do *Campus* Arapiraca, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de Administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química; Laboratório de matemática; Laboratório de biologia; Auditório 220 lugares; Área de vivência; Teatro de arena, estacionamento e guarita de segurança.
---	---

7.2.12. Campus Maragogi: Está funcionando na FUNDEC – Av. Arnon de Melo, S/N – Gameleiro – Maragogi/AL.

O *Campus* Maragogi funciona atualmente em sede provisória. A futura área do *Campus* Maragogi, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	12 (Doze) Salas de aula; Biblioteca; Auditório 190 lugares; 04 (Quatro) Laboratórios de uso comum; 02 (Dois) Laboratórios de uso especial; Ginásio de esportes; Área de vivência, com praça de alimentação para uma cantina e/ou refeitório; Setor administrativo, com diversos ambientes.
---	---

7.2.13. Campus Murici: Está localizado à BR 104, SN, Km 57 – Conjunto Pedro Tenório



Raposo – CEP 57820-000, Murici/AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Ginásio de esportes; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 02 (Dois) Laboratórios especiais; 10 (Dez) Banheiros; Casa de bomba; Sala do grêmio estudantil; Almoxarifado de mobiliário; Cozinha; Despensa; Despensa fria; Refeitório; Cantina; 09 (Nove) Salas administrativas; 03 (Três) Laboratórios; 02 (Dois) Almoxarifados dos laboratórios; Biblioteca; Auditório; 12 (Doze) Salas de aula.
---	---

7.2.14. Campus Penedo: Está localizado à Rodovia AL101 Sul, Km 5 – Penedo/AL, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Guarita e área externa com estacionamento; Recepção de servidores e visitantes; Recepção de alunos; Área interna com salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, refeitório, garagem e almoxarifado; Novas instalações para o curso de aquicultura; Unidade de beneficiamento de pescados; Novas instalações para a vila olímpica.
---	--

7.2.15. Campus Piranhas: Está localizado à Av. Sergipe S/N, Bairro de Xingó, Piranhas, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Pátio; 18 (Dezoito) Salas de aula, em 02 (Dois) Blocos; Cantina; Biblioteca; Almoxarifado; Manutenção; Bloco de Educação Física; Piscina; Bloco administrativo; Auditório; Estacionamento interno e externo; Portaria; 02 (Dois) Laboratórios; Quadra de esportes; Campo de futebol; 02 (Duas) estufas hidropônicas;
---	---



	Bloco de apoio ao ensino, com 02 (Duas) salas e banheiros.
--	--

7.2.16. Campus Santana do Ipanema: Está funcionando na Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL, BR 316, Km 87,5 – Bebedouro – Santana do Ipanema/AL.

O *Campus* Santana do Ipanema funciona atualmente em sede provisória. A futura área do *Campus* Santana do Ipanema, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 08 (Oito) Laboratórios; Departamento de administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Auditório, área de vivência e teatro de arena; Estacionamento e guarita de segurança; Fazenda de estação experimental.
---	--

7.2.17. Campus São Miguel dos Campos: Está funcionando na Escola Municipal Mário Soares Palmeira, Praça José Inácio, S/N – Centro – São Miguel dos Campos/AL.

O *Campus* São Miguel dos Campos funciona atualmente em sede provisória. A futura área do *Campus* São Miguel dos Campos, em sede definitiva, é a informada no **subitem 5.1**, contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	12 (Doze) Salas de aula; Biblioteca e auditório para 190 lugares; 04 (Quatro) Laboratórios de uso comum; 02 (Dois) Laboratórios de uso especial; Ginásio de esportes; Área de vivência, com praça de alimentação para uma cantina e/ou refeitório; Setor administrativo, com diversos ambientes.
---	--

7.3. Condições dos Serviços:

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

De acordo com o Art. 68 da Lei Nº 8.666/1993, a CONTRATADA manterá em todas as



idades das unidades Institucionais que atuar, Preposto aceito pelo CONTRATANTE. Os referidos prepostos deverão comparecer à Reitoria ou aos *Campi* sempre que solicitado pelo IFAL.

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

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

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

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

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

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

7.4. Horário de Funcionamento dos Postos de Serviços:

7.4.1. A jornada de trabalho a ser cumprida nos postos de serviço de limpeza e conservação será de 44 horas semanais, em turnos e horários a serem estabelecidos pelo CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento das Unidades Institucionais do IFAL.

7.4.1.1. De acordo com o estabelecido no **subitem 7.4.1**, o horário de funcionamento de cada posto de serviço será informado na Ordem de Serviço (OS), conforme **Anexo I** deste Termo, que será expedida pelo CONTRATANTE para a CONTRATADA, à medida de sua efetiva necessidade de implantação.

7.4.2. Os horários de funcionamento dos postos, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, independente de termo aditivo ao contrato, desde que não ocorra acréscimo na carga horária contratada;

7.4.3. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme previsão legal.

7.5. Do Fardamento e dos Equipamentos de Segurança:

7.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados, sem ônus para o CONTRATANTE.



7.5.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da CONTRATADA deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses, ou quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA também deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

7.5.3. A CONTRATADA terá até **05 (cinco) dias** contados da emissão da Ordem de Serviço para entrega total dos uniformes aos seus funcionários.

7.5.4. Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e/ou botas.

7.5.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

7.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus ao CONTRATANTE, **até a data de início da execução dos serviços**, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, ou seja, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

7.5.7. Os uniformes deverão ser confortáveis e de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a CONTRATADA entrega o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado.

7.5.8. Ao funcionário que não se enquadrar nos tamanhos de uniformes existentes, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data de início da vigência do contrato, para confecção e entrega dos uniformes.

7.5.9. Os uniformes e demais equipamentos deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA conforme o descrito a seguir e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- a) Calça e camisa, em tecido de algodão ou micro-fibra, de cor não clara;
- b) Par de calçados fechados compatível com os serviços, de cor preta;
- c) Par de meias, compatível com o uniforme;

7.5.10. Além dos uniformes acima descritos, os quais deverão ser entregues a todos os empregados envolvidos diretamente na execução dos serviços de limpeza e higienização, deverão ser fornecidos, também, os seguintes uniformes e equipamentos complementares, de acordo com a necessidade que a tarefa exigir:

- a) Par de botas de borracha, cano médio;
- b) Luvas de borracha para serviços externos;
- c) Máscaras;



d) Protetor auricular (para uso quando do manuseio de máquinas e equipamentos que emitem sons altos ou estridentes. Ex.: Trator de Jardim).

7.5.11. Os ocupantes dos postos de serviços que realizarem tarefas de lavagem de pisos e limpeza de dependências sanitárias, deverão receber **na data de início da execução dos serviços**, e a cada seis meses (contados da data de início da execução dos serviços) ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, um par de botas de borracha, cano médio, luvas de borracha adequadas para este tipo de serviço, e máscaras.

7.5.12. Os ocupantes dos postos de serviços que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com proteção auricular, devendo receber protetores para audição.

7.5.13. Os uniformes dos ENCARREGADOS deverão ser compostos de:

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

7.6. Dos equipamentos, ferramentas e utensílios:

Além do fornecimento de mão de obra, a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, conforme relação constante no **Anexo II** deste Termo de Referência.

Os equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme **Anexo II** deste Termo de Referência, deverão ser mantidos à disposição da equipe de profissionais lotados nas Unidades do CONTRATANTE nos quantitativos indicados e em plenas condições de uso durante toda a vigência do contrato, devendo haver sua substituição / renovação sempre que danificados / desgastados.

7.7. Dos requisitos exigidos dos ocupantes dos Postos de Serviço:

7.7.1. Para a execução dos serviços de limpeza e conservação constantes do presente Termo, deverão ser necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego:

a) Auxiliar de Limpeza (Faxineiro ou Servente de Limpeza) – CBO 5143-20: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



b) Encarregado de Turma (Supervisor Administrativo ou Chefe de serviço de limpeza) – CBO 4101-05: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

7.7.2. Para o cargo de Auxiliar de Limpeza (Faxineiro ou Servente de Limpeza), o nível de estudo exigido será alfabetizado, entendendo-se que a pessoa que, além de saber simplesmente escrever o nome, saiba anotar recados e relação de materiais necessários para realização de suas atividades.

7.7.3. Para o posto de Encarregado de Turma o ocupante deverá possuir o Ensino Fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico em informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.

8. DA VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a Licitante **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:

- a)** Reitoria: (82) 3194-1155;
- b)** *Campus* Batalha: (82) 8119-1282;
- c)** *Campus* Benedito Bentes: (82) 3194-1155;
- d)** *Campus* Coruripe: (82) 3194-1188 / 8845-8473;
- e)** *Campus* Rio Largo: (82) 3194-1188;
- f)** *Campus* Viçosa: (82) 8119-7514.
- g)** *Campus* Maceió: (82) 2126-7041 / 8113-8838;
- h)** *Campus* Satuba: (82) 3266-1013 / 8113-9792;
- i)** *Campus* Palmeira dos Índios: (82) 3421-3282 / 8105-4870;
- j)** *Campus* Marechal Deodoro: (82) 3263-1400 / 8113-9243;
- k)** *Campus* Arapiraca: (82) 3522-1448 / 8118-2484;
- l)** *Campus* Maragogi: (82) 3296-2540 / 8113-8987;



- m) *Campus* Murici: (82) 8113-8625;
- n) *Campus* Penedo: (82) 8119-7003;
- o) *Campus* Piranhas: (82) 8119-7514;
- p) *Campus* Santana do Ipanema: (82) 8101-3457;
- q) *Campus* São Miguel dos Campos: (82) 8101-5132;

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

8.3. Para a vistoria, a Licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A Declaração de Vistoria, observado o modelo constante no **Anexo III**, deverá ser assinada por servidor responsável.

8.5. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica **NÃO** poderá alegar o desconhecimento das condições do local da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8.6. A não realização da vistoria constitui risco típico do negócio que não poderá ser oposto contra a Administração contratante.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

9.2. Emitir ordem de serviço (O.S) para os serviços à medida de sua efetiva necessidade de implantação, conforme modelo constante no Anexo I deste Termo.

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

9.4. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, permitida a adoção de sistema de compensação de jornada e horas de trabalho, nos casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão contratante, nos termos do art. 59 da CLT, com redação dada pela MP nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

9.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de



habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.8. Eleger, a critério do CONTRATANTE, possíveis agentes para auxílio nas atividades de fiscalização.

9.9. Atestar através do(s) fiscal(is) do Contrato ou de seus auxiliares as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, após certificada a adequada prestação dos serviços.

9.10. Aplicar penalidades por descumprimento do contrato; e

9.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.11.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

9.11.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.11.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.12. Caberá à Administração a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA através do Fiscal do Contrato.

9.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

9.14. Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA, conforme relação do **Anexo II** deste Termo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios das Unidades do IFAL, obriga-se a:

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

10.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.



10.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.4. Manter sediado junto à Administração contratante durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

10.6. Emitir Nota Fiscal individual por Unidade Institucional do IFAL de acordo com os serviços prestados em cada uma. Devendo, ainda, entregar a nota fiscal acompanhada dos demais documentos relacionados no **subitem 16.1** do presente Termo, na respectiva Unidade da prestação do serviço.

10.7. No momento da assinatura do contrato, autorizar (conforme modelo constante no **Anexo IV** do presente Termo) a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.8. Iniciar os serviços nas dependências do IFAL - Reitoria e demais *Campi*, no prazo de **5 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), com o quantitativo de postos indicado nessa, mediante disponibilização de pessoal nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

10.9. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a relação contida no **subitem 7.5** deste Termo de Referência.

10.10. Fornecer e manter em perfeitas condições de uso, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços, conforme **Anexo II** deste Termo de Referência, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

10.10.1. O prazo previsto no **subitem 10.10** poderá ser prorrogado, por solicitação justificada da Contratada e desde que aceita pela Administração.

10.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

10.12. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.



Quanto às despesas com deslocamento, poderá ser repassado o custo, **aos empregados que exercerem o respectivo direito**, nos termos e condições da Lei nº 7.418/1985 e do Decreto nº 95.247/1987.

10.13. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários.

10.14. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.15. Apresentar ao CONTRATANTE, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração.

10.16. Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

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

10.18. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente (dobra).

10.20. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados. Nos casos excepcionais e de extrema necessidade, desde que formalmente justificada pela autoridade do órgão contratante, poderá ser adotado o sistema de compensação de jornada e horas de trabalho, nos termos do art. 59 da CLT, com redação dada pela MP nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

10.21. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

10.22. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a CONTRATADA deverá substituir o funcionário no prazo máximo de **1 (uma) hora** para as localidades da capital e no prazo máximo de **3 (três) horas** para as localidades no interior do Estado, contados do início do expediente.



10.22.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do **subitem 10.23**, haverá a glosa dos serviços não executados.

10.23. Colocar empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas.

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

10.24.1. As áreas consideradas como possíveis de estar vulneráveis a agentes nocivos, e que, por isso, poderão ter a necessidade de adicional de insalubridade após a realização e aprovação da perícia mencionada no **subitem 10.24**, são os Almoxarifados, Laboratórios e instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação das Unidades do IFAL e já foram consideradas no total das áreas internas detalhadas no **subitem 5.1** do presente Termo de referência;

10.24.2. As atividades consideradas como possíveis de estar em condições de periculosidade, e que, por isso, poderão ter a necessidade de adicional de periculosidade deverão ser indicadas na perícia mencionada no **subitem 10.24**.

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

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

10.24.5. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres e/ou atividades em condições de periculosidade ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras contidas no **subitem 10.24**.

10.25. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

10.26. Manter prepostos, aceitos pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.



10.27. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessário e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

10.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.29. Instruir seus prepostos a repassar aos ocupantes dos postos de serviço as normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do trabalho do CONTRATANTE, em cada unidade do IFAL. A necessidade de cumprimento de normas do CONTRATANTE, não caracteriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

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

10.31. Estabelecer plano de trabalho, discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais.

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

10.33. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.34. Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.35. Relatar ao IFAL – Reitoria e *Campi* – toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

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

10.37. Pagar os salários aos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE, através de depósito bancário na conta do trabalhador, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrea a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.38. Entregar ao CONTRATANTE, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, os



documentos de acordo com relação descrita a seguir:

10.38.1. Cópia do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertencem os trabalhadores, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

10.38.2. 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;

10.38.3. Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

10.38.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.39. Entregar **até o dia trinta do mês seguinte** ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

10.39.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.39.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

10.39.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.39.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.40. Entregar, quando solicitado pela Administração, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

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

10.40.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

10.40.4. 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

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

10.41. Entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até **10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, a documentação abaixo relacionada:

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

10.41.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.41.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

10.41.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.42. A documentação contida no **subitem 10.40** será analisada pelo CONTRATANTE no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

10.45. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10.46. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de



aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.47. A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

10.48. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade.

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

10.50. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

10.51. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.

10.52. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

10.53. Manter o **endereço, número de telefone e endereço de e-mail** permanentemente atualizados.

10.54. Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, constantes do art. 6º e seus incisos, da IN n.º 01, de 19 de janeiro 2010, da SLTI/MPMOG, e ainda:

11.1.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

11.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais no quadro da empresa;



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

- a)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d)** Promoção periódica de cursos/capacitações de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição no ambiente em que se prestará o serviço; e
- e)** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

11.1.5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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

11.1.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

11.1.8. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

11.1.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

11.1.10. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI para os empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro, de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

11.1.11. Orientar sobre o cumprimento por parte dos funcionários das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação



de serviço, zelando pela segurança e saúde dos usuários e circunvizinhança;

11.1.12. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O acompanhamento, a fiscalização, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será efetuado por meio do gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

12.2. O CONTRATANTE poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização.

12.3. O fiscal do contrato e seus auxiliares deverão seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e ainda o Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, constante no **Anexo V** deste Termo de Referência.

12.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

12.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Nº 8.666, de 1993.

12.6. A fiscalização 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 co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

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

12.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor de contrato deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social



e à Receita Federal do Brasil – RFB.

12.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor de contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.10. Além do exposto acima, a fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

12.10.1. Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;

12.10.2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

12.10.3. Comunicar à Pró-Reitoria de Administração ou à Diretoria de Administração sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento para que sejam tomadas as devidas providências;

12.10.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.10.5. Reunir-se, na unidade Institucional de fiscalização, periodicamente, com o representante da CONTRATADA, para tratar de assuntos ligados à execução do Contrato;

12.10.6. A reunião acima será previamente agendada pelo FISCAL, através de comunicado escrito ao preposto da CONTRATADA; e

12.10.7. Emitir ordem de serviço (O.S) para os serviços à medida de sua efetiva necessidade de implantação.

13. DO DETALHAMENTO DA PROPOSTA E A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Mediante solicitação do(a) Pregoeiro(a) em sessão pública, as proponentes convocadas deverão apresentar proposta, via sistema, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

13.1.1. Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

13.1.2. Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;

13.1.3. Indicação dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;

13.1.4. Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;



13.1.5. Valor anual por LOTE;

13.1.6. ATENÇÃO: O registro da proposta no sistema deverá ser feito, obrigatoriamente, pelo **VALOR GLOBAL ANUAL**. A não observância desta regra acarretará a desclassificação da proposta.

13.2. Após solicitação do(a) pregoeiro(a), via “chat”, a Licitante deverá encaminhar junto com a proposta descrita no **subitem 13.1**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme **Anexo VI** deste Termo, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais.

13.3. Entenda-se como PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS o documento a ser apresentado pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, discriminando os seguintes itens:

13.3.1. Valor da remuneração fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho, ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

13.3.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração e demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados;

13.3.3. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser elaborada observando os quantitativos estabelecidos no **subitem 5.1** deste Termo de Referência;

13.3.4. A planilha deverá ser elaborada em observância ao estatuído no Acórdão TCU Nº. 950/2007, respeitando a exequibilidade no caso de impostos faturados. Para fins de aferição da exequibilidade da proposta a Licitante deverá informar o regime tributário adotado;

13.3.5. Para composição das PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, deverá ser utilizada a Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, com todas suas alterações e Portaria SLTI/MPOG Nº 7, de 13 de abril de 2015.

13.3.6. A planilha de custo deverá seguir o modelo constante da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008.

13.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO ANUAL POR LOTE/GRUPO**.

13.5. Das Instruções para Elaboração da Planilha de Custos:

13.5.1. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo baseado na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, com todas suas alterações e em observância à Portaria SLTI/MPOG Nº 7, de 13 de abril de 2015;

13.5.2. Deverá ser apresentada uma PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE



PREÇOS para cada localidade e categoria profissional, observada a quantidade total estimada;

13.5.3. As Licitantes deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta;

13.5.4. A Licitante deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, percentuais estabelecidos pela legislação vigente ou deduzidos de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa, podendo ser dela exigido, a qualquer momento, a demonstração analítica dos cálculos desses percentuais ou sua efetiva comprovação;

13.5.5. A Licitante deverá ainda estimar os insumos especificamente relacionados à disponibilização de pessoal que devem compor os custos de mão de obra, tais como gastos com alimentação, deslocamentos ao trabalho, seguros de vida, assistência médica, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual. Para essa estimativa, deverão ser consideradas as exigências da legislação vigente ou aquelas definidas em acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho, podendo ser também exigido da empresa, a qualquer momento, a demonstração analítica dos cálculos desses percentuais e valores;

13.5.6. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, conforme Acórdão Nº 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores;

13.5.7. A Licitante optante pelo regime tributário diferenciado Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar Nº 123/2006;

13.5.8. A Licitante vencedora, a que se refere o **subitem 13.5.7**, após a assinatura do contrato, até o prazo de **90 (noventa) dias**, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

13.5.9. Caso a Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio IFAL, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro



de 2006 e alterações;

13.5.10. Como as empresas optantes pelo Simples Nacional desvincular-se-ão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios tributários correspondentes, posto que, uma vez baixado o registro, estarão sujeitas ao sistema normal de tributação.

13.6. As Planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente desde que o valor global proposto não seja acrescido.

13.6.1. A quantidade de ajustes possíveis de serem realizados nas Planilhas será definida pelo Pregoeiro na Sessão Pública, mediante comunicação via chat.

13.7. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) a promoção de quaisquer diligências julgadas necessárias para a análise e julgamento das planilhas de custos e composição de preços.

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica:

14.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. Regularidade Fiscal:

14.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

14.2.2. Prova de regularidade relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União: Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

14.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade e Situação – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.4. Prova de regularidade relativa aos débitos previdenciários: Certidão Negativa de



Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

14.2.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante.

14.3. Qualificação Econômico-financeira:

14.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).

14.3.2. 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 estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

14.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data da apresentação da proposta

14.3.4. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Termo de Referência, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no **subitem 14.3.3**, observados os seguintes requisitos:

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

b) 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, a Licitante deverá apresentar justificativas.

14.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

14.3.6. A comprovação de regularidade jurídico-fiscal de ME e EPP dar-se-á de acordo com os artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Nº 123/2006.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a Licitante prestou ou está prestando serviços



pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa.

a) Entende-se como compatível, em relação ao prazo, a demonstração de deter uma experiência mínima de **03 (três) anos** no mercado do objeto licitado, ou seja: experiência mínima de **03 (três) anos** de prestação de serviços de limpeza e conservação predial. A definição de experiência temporal mínima encontra guarida no Acórdão TCU 2939/2010 – Plenário;

b) Entende-se como compatível, no que tange à quantidade, a demonstração de ter prestado serviços com a disponibilização de no mínimo **129 (cento e vinte e nove) postos de auxiliar de limpeza, faxineiro ou servente de limpeza**, que assegura o quantitativo mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da contratação pretendida, nos termos do Art. 19, §7º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008;

c) Para a comprovação da experiência e do quantitativo mínimos previstos, respectivamente, nas **alíneas “a” e “b” do subitem 14.4.1**, será aceito o somatório de atestados;

d) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **01 (um) ano** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.4.3. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.5. Documentação Complementar:

14.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

14.5.2. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão Nº 1.793/2011 do Plenário, serão realizadas, ainda, consultas:

a) ao **CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponível no sítio www.portaltransparencia.gov.br; e

b) ao **Cadastro Nacional de Condenações por improbidade Administrativas (CNCIA)** do Conselho Nacional de Justiça, disponível no sítio



http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, com vistas a identificação de possíveis registros impeditivos da contratação.

14.5.3. Declaração de que a Licitante instalará escritório na cidade de Maceió, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do contrato.

15. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

O objeto do presente certame NÃO está inserido em nenhum dos Decretos que estabelecem a aplicação de margens de preferência em licitações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias** contados a partir da data da apresentação das Notas Fiscais / Faturas, que deverão conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, que constam abaixo:

16.1.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

16.1.2. Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

16.2. As Notas fiscais deverão ser emitidas individualmente para cada *Campus* e para a Reitoria de acordo com os serviços prestados em cada Unidade do IFAL.

16.3. Somente será efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, cujo início se dará por autorização do Fiscal do Contrato, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (O.S) para esta finalidade.

16.4. O pagamento somente será efetuado após o “ATESTO”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

16.4.1. O “ATESTO” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais / Faturas apresentadas pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei N° 8.666/1993.



16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

16.6. Antes do pagamento, o CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

16.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei Nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

16.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a **11% (onze por cento)**, na forma da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

16.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

16.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.9. Será considerada como data do pagamento o dia da entrega da respectiva ordem bancária no agente financeiro.

16.10. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de **6% (seis por cento)** ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365} = \frac{(TX/100)}{365} = 0,0023014$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.12. Nos termos do Art. 36, §5º, na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e serão submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

16.13. Nos termos do Art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pelo CONTRATANTE poderão ser glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.

16.14. O montante do depósito mensal vinculado será igual ao somatório dos valores dos submódulos 4.2, 4.4. e 4.5 letra “A” acrescido da incidência do submódulo 4.1 da planilha de formação de custos.

16.15. A abertura, depósitos e resgates da conta vinculada – bloqueada para movimentação e demais procedimentos obedecerão à sistemática prevista no Art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008.

16.16. O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados no **subitem 16.14**, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

16.17. Mensalmente, a Administração poderá ainda reter os valores correspondentes ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e realizar diretamente o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

16.18. De acordo com o COMUNICA Nº 055716, de 02/12/2009 da DLSG/SIASG-MP o



recolhimento das provisões previstas no Termo de Referência, **subitem 16.14**, só serão efetuadas após a disponibilização de procedimentos padronizados para toda a esfera federal, junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

16.19. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

16.20. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.21. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa. A autorização de movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

16.22. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **03 (três) dias**, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.23. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício.

As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou mediante apostilamento nos termos do parágrafo 8º do Art. 65 da Lei Nº 8.666/1993.

18. DO CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias**



úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Será firmado um Termo de Contrato para cada Unidade do IFAL dotada de autonomia administrativa, de acordo com as condições estipuladas para cada uma no presente Termo de Referência.

18.2.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual, portanto, poderá ser realizada pelas Unidades do IFAL de forma individual e independente.

18.3. O prazo previsto no **subitem 18.1** poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.4. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

18.5. No momento da assinatura do contrato, a Adjudicatária deverá autorizar (conforme modelo constante no **Anexo IV** do presente Termo) a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, e 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 estes não forem adimplidos.

18.6. Antes da assinatura do Contrato, o CONTRATANTE realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.7. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outra Licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.8. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato.

18.9. As supressões resultantes de acordo celebrado entre CONTRATANTES e CONTRATADA poderão superar o limite legal de **25% (vinte e cinco por cento)**.

18.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

18.11. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



18.12. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante do CONTRATANTE, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

18.13. O Contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

18.14. Após assinatura do Contrato, a definição dos Postos de Serviço a serem implantados, e conseqüentemente do quantitativo de pessoal para ocupá-los, será definida pelo CONTRATANTE mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), podendo este quantitativo ser total ou parcial, dependendo da Unidade do IFAL contratante.

18.14.1. A primeira Ordem de Serviço (OS) a ser emitida poderá, mediante acerto entre as partes (devidamente oficializado e registrado nos autos do processo de execução contratual), divergir para mais ou para menos da DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA (item 5.1 do Termo de Referência).

18.14.2. Ao longo da vigência do Contrato, poderão ser emitidas quantas Ordens de Serviço (OS) forem necessárias, até atingir o limite quantitativo total de postos licitados, à medida em que as Unidades do IFAL forem ampliando, adequando e/ou estabelecendo suas estruturas físicas definitivas.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze meses)** contados da sua assinatura.

19.2. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de **60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Nº 8.666/1993, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

19.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

19.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

19.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

19.2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

19.3. Para fins de prorrogação contratual, a vantajosidade econômica do Contrato fruto do presente certame estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado,



quando estiverem presentes as seguintes condições:

19.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários forem efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

19.3.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais forem efetuados com base na variação do índice de reajuste definido para a presente contratação, qual seja o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE; e

19.3.3. Os valores da presente contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação estejam iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

a) Se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MPOG, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

19.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação contratual.

19.5. Não haverá prorrogação do contrato quando:

19.5.1. Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

19.5.2. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

20. DA GARANTIA

20.1. A CONTRATADA apresentará garantia, no prazo de até **10 (dez) dias** após a assinatura do Contrato, correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e **3 (três) meses** após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei Nº 8.666/1993.

20.1.1. A CONTRATADA pode optar pelas modalidades de garantia expressas na Lei Nº 8.666/1993, ou seja, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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



20.2. Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída.

20.2.1. A garantia só será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 20.5** deste Termo.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

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

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

20.5.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

20.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

20.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para quaisquer das hipóteses permitidas legalmente e listadas no **subitem 20.5**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

20.7. O atraso na apresentação ou reposição da garantia superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Nº 8.666/1993.

20.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

20.9. A garantia será considerada extinta:

20.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de



importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

20.9.2. 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, prazo esse que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.10. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

20.10.1. Caso fortuito ou força maior;

20.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.10.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

20.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

20.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no **subitem 20.10**.

20.12. A qualquer tempo, mediante comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no art. 56 e o disposto no art. 65, inciso II, alínea “a”, da Lei Nº 8.666/1993.

20.13. No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições deste.

20.14. Nas eventuais repactuações, a CONTRATADA se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a **12 (doze) meses**, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um) ano** das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN Nº 03/2009 da SLTI/MPOG, art.37 a 41-B.

21.2. A Repactuação para fazer face à elevação dos custos do Contrato, respeitada a anualidade de que trata o **subitem 21.1**, e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos,



conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

21.4. O interregno mínimo de **01 (um) ano** para a primeira repactuação será contado a partir:

21.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

21.4.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

21.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

21.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

21.7. As repactuações para reajuste no contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

21.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

21.10. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

21.10.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;



21.10.2. As particularidades do contrato em vigência;

21.10.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

21.10.4. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

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

21.12. O prazo referido no **subitem 21.11** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

21.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

21.14. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

21.15. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do Contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

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

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

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

21.16.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no art. 65 da Lei N° 8.666/1993.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL



22.1. O Instituto Federal de Alagoas poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008, na Lei Nº 10.520/2002, pelo Decreto Nº 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/1993.

22.2. São casos passíveis de Rescisão Contratual:

22.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** na apresentação de garantia de execução do contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993 e Art. 19, Inciso XIX, alínea “f”, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008;

22.2.2. Cometimento de falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, referente ao não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e do Art. 19, Inciso XXVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008.

22.2.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, conforme Art. 34, § 4º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008;

22.2.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, sem prejuízo das demais sanções, nos termos do Art. 34-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 30 de Abril de 2008.

23. DAS SANÇÕES

23.1. Nos termos do Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993 o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

23.1.1. ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, ficando estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem às demais penalidades;

23.1.2. MULTA MORATÓRIA – Conforme abaixo especificado:

23.1.2.1. De **0,5%** sobre o valor global da contratação, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de **10 (dez) dias**,



independentemente das demais sanções cabíveis. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

23.1.2.2. Como percentual, de acordo com o grau de infração disposto na tabela abaixo, incidente sobre o valor mensal do contrato vigente, na data da ocorrência do fato:

GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	1,0%
3	2,0%
4	3,0%
5	4,0%

INFRAÇÕES	GRAU
Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço, por vez de ocorrência.	1
Deixar de observar as determinações do CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	1
Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia.	1
Deixar de atender solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE, por solicitação.	1
Deixar de cumprir as demais exigências do contrato não previstas nesta tabela de multas, por item por ocorrência.	1
Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado e especificado em Ordem de Serviço (OS), por empregado e por dia.	1
Deixar de identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, por ocorrência.	1
Deixar de substituir empregado que se apresentar sem uniforme e seus complementos, por empregado e por dia.	2
Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por dia.	2
Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por ocorrência.	2
Deixar de comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	3
Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por ocorrência.	3
Atraso na documentação exigida no contrato, por ocorrência.	3
Deixar de fornecer uniforme e seus complementos, aos seus empregados, por empregado e por dia.	4



Deixar de fornecer, manter em perfeitas condições de uso e/ou substituir quando necessário, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços, por ocorrência.	4
Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado.	4
Interromper a realização dos serviços, por dia de paralisação.	5
Não recolher o FGTS e/ou as contribuições sociais previdenciárias, por dia de atraso.	5
Atrasar ou não efetuar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia de atraso.	5
Não fornecer vale transporte e/ou auxílio alimentação a seus empregados, por dia de atraso.	5
Deixar de cumprir demais obrigações trabalhistas, por dia.	5
Deixar de apresentar a Garantia Contratual, por dia.	5

23.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com a Administração Pública, pelo prazo não superior a **05 (cinco) anos**;

23.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, concedida quando a CONTRATADA ressarcir à Administração, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2. Caso haja recusa na execução dos serviços ou os mesmos forem realizados fora do avençado, poderá o CONTRATANTE, após oficiar para que se regularize a situação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, providenciar para que o mesmo seja efetivado por terceiro, às expensas da CONTRATADA.

23.3. Não havendo mais interesse do CONTRATANTE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada a multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor global para **12 (doze) meses** da contratação, nos termos do inciso II, do Artigo 87, da Lei Nº 8.666/1993.

23.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

23.5. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei Nº 8.666/1993, e nas disposições da Lei Nº 10.520/2002.

23.6. As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente mediante aplicação do Princípio da Proporcionalidade em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.



23.7. Caso o valor da multa não seja recolhido nos termos estabelecidos pelo CONTRATANTE, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos mensais a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei Nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de **1,0% (um por cento)** ao mês.

23.8. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei Nº 9.784, de 1999, o IFAL, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotará providências acauteladoras, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Responsáveis pelo Termo:

HEVERTON LIMA DE ANDRADE
Chefe do Departamento de Compras

BRUNO MENDONÇA MONTEIRO DE CARVALHO
Diretor de Suprimentos Substituto

WELLINGTON SPENCER PEIXOTO
Pró-Reitor de Administração

Aprovo:

SÉRGIO TEIXEIRA COSTA



Reitor do IFAL



ANEXO I
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEN DE SERVIÇO Nº: ____/2016

Em conformidade ao estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2016, Processo Nº _____, AUTORIZAMOS o fornecedor abaixo identificado a iniciar a execução dos Serviços de Limpeza e Conservação predial, no prazo, quantitativo e condições estipuladas abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA:			
FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL): CNPJ: ENDEREÇO: E-MAIL: TELEFONE:			
2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE:			
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – REITORIA ou CAMPUS ENDEREÇO: E-MAIL: TELEFONE:			
3. DADOS DO CONTRATO:			
CONTRATO Nº VIGÊNCIA: FISCAL DO CONTRATO: GESTOR DO CONTRATO:			
4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:			
Descrição	Quantitativo de Postos	Jornada de Trabalho	Horário de Funcionamento do Posto
Serviço de Limpeza e Conservação Predial de Áreas Internas		44 horas semanais	
Serviço de Limpeza e Conservação Predial de Áreas Externas		44 horas semanais	
Encarregado de Turma		44 horas semanais	
5. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:			
A CONTRATADA acima identificada, deverá iniciar os serviços discriminados, no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento desta Ordem de Serviço (OS), com o quantitativo de postos indicado acima, mediante disponibilização de pessoal nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos moldes estabelecidos.			
6. DATAS, E ASSINATURAS:			
Autorizado em: ____/____/2016 _____ (nome) (matrícula) Fiscal do Contrato	Recebido em: ____/____/2016 _____ (nome) Representante da Contratada		

ANEXO II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

[illegible]

[illegible]

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE																	
			Reitoria	Batalha	Benedito Bentes	Coruripe	Rio Largo	Viçosa	Maceió	Satuba	Palmeira dos Índios	Marechal Deodoro	Arapiraca	Maragogi	Murici	Penedo	Piranhas	São Miguel dos Campos	Santana do Ipanema	TOTAL
28	Motoserra, a gasolina, com sabre de 20", tanque para 520ml	Unidade	-	-	-	-	-	-	01	01	01	01	-	-	-	-	-	-	-	4
29	Picareta, com cabo de madeira	Unidade	01	01	01	01	01	01	01	02	01	01	01	01	01	01	01	01	01	18
30	Rastelo ou Ciscador (Ancinho), com 42cm e altura dos dentes 55mm, com cabo de madeira	Unidade	01	01	01	01	01	01	02	02	02	02	01	01	01	01	01	01	01	21
31	Roçadeira lateral completa, a gasolina	Unidade	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
32	Tesoura grande para poda e jardinagem, com cabo de madeira	Unidade	01	01	01	01	01	01	02	02	02	02	01	01	01	01	01	01	01	21



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG Nº _____, neste ato, representando a pessoa jurídica _____, CNPJ Nº _____, compareceu nesta data ao Instituto Federal de Alagoas – IFAL – **Reitoria / Campus** _____, mediante prévio agendamento, e realizou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico Nº ____/2016, tendo tomado pleno conhecimento de todas as condições e grau de dificuldade para execução dos serviços a serem prestados.

_____, ____/____/2016.
(local e data)

(nome e matrícula SIAPE do servidor do IFAL)



ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG Nº 2, DE 2008)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação da Licitante), inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa Nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2/2008;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2/2008;

3) que o CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO V

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

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

1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos



serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3. Fiscalização diária:

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

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

3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial:

4.1. É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

4.2. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3. A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem:



5.1. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

5.4. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2. 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.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:

6.1. A CONTRATADA deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

6.1.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

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

6.1.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2. A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade:

7.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições



previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.



ANEXO VI
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA para com a Administração.

ANEXO IV-A
MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da Remuneração



1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		



D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário		
Total			

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
Total			

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total			

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
-----	--	---	-------------



A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO IV-B QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	



B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**ANEXO IV-C
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					

**ANEXO IV-D
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor proposto por posto de serviço	
C	Valor mensal do serviço	
D	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota 1: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO IV-E
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

Área Interna:

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
I Serviço 1 (indicar)			
II Serviço 2 (indicar)			
... Serviço ... (indicar)			



TOTAL	
--------------	--

Área Externa:

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m²)
I Serviço 1 (indicar)			
II Serviço 2 (indicar)			
... Serviço ... (indicar)			
TOTAL			

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$/m²)	Área (m²)	Subtotal (R\$)
I Serviço 1 (indicar)			
II Serviço 2 (indicar)			
... Serviço ... (indicar)			
TOTAL			

Local e Data.

(Nome da Licitante)
(nome do representante legal da Licitante)
(nº do RG e CPF do representante)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº _____, inscrição estadual Nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa (Com CNPJ, Endereço e Telefone)	Vigência do Contrato	Valor anual/total do contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 35.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 36.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

- ### JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%



ANEXO VIII

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da



CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de *office boy* (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.



Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a **Licitante** vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.



DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União—1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

BUTRUS