



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 94/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO E A EXCELÊNCIA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

A União, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife, PE, CEP 50670- 901, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Reitor Alfredo Macedo Gomes, nomeado pelo *Decreto de 10 de outubro de 2023* da Presidência da República Federativa do Brasil, publicado no Diário Oficial da União nº 195, Seção 2, p. 1, de 11 de outubro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1171268, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **EXCELÊNCIA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.422.964/0001-09, sediada na avenida Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 3995, Loja 27, CXPST 1408, Casa Caiada, Olinda, PE, CEP 53130-555, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Felipe Mafra Santana Leite, conforme Procuração acostada aos autos (*p.17 do doc. 66* do processo adiante indicado), tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 23076.021213/2025-86** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da *Contratação Direta* por **Dispensa de Licitação nº 90010/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial a serem executados no prédio Governador Eduardo Campos, que abrigará provisoriamente o *Centro Acadêmico do Sertão da Universidade Federal de Pernambuco, em Sertânia, PE*, correspondendo uma área total útil de 690m², com fornecimento de mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma contínua, por regime de empreitada por preço global, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro. O quantitativo de 690m² a ser contratado se encontra distribuído nas áreas abaixo, para as quais deverão ser considerados os índices de produtividade e carga horária semanal por trabalhador(a) indicados no Termo de Referência.

- a) **Áreas internas não insalubres:** são consideradas as áreas administrativas, corredores, salas de aula e demais áreas do prédio Governador Eduardo Campos, sem atividades insalubres.
- b) **Áreas internas com insalubridade Grau máximo (banheiros e mais áreas comuns):** são consideradas as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros), com atividades insalubres com grau

máximo. Os profissionais atuarão nos banheiros e também em áreas comuns determinadas pela gestão do contrato.

- c) **Áreas externas:** são consideradas as áreas de pátios, jardins e passeios que circundam os prédios, sem atividades insalubres.

Parágrafo Segundo. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O **Termo de Referência nº 62/2025**, que segue anexo a este Contrato, **documento 39** do processo administrativo indicado no preâmbulo deste Contrato;
- b) A Autorização de Contratação Direta pelo Reitor, **doc. 94** do mesmo processo;
- c) A Proposta da CONTRATADA constante do processo administrativo ao qual se vincula a contratação direta, **doc. 66** do processo administrativo indicado no preâmbulo deste Contrato;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados de 04 de setembro de 2025**, improrrogável, na forma do *artigo 75, VIII*, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro. A critério da CONTRATANTE, o contrato poderá ser encerrado antes do prazo estabelecido no *caput* desta cláusula, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, caso concluída a licitação cujo **processo administrativo nº 23076.081502/2023-46** se encontra em andamento, de modo a garantir a terceirização de serviços na Administração Pública Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de **R\$ 14.798,52 (quatorze mil, setecentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 177.582,29 (cento e setenta e sete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos)**.

Parágrafo Único. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações da CONTRATANTE:

- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- ii) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- iii) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- iv) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- v) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- vi) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- vii) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato, quando couber;
- viii) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a) Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b) Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
 - c) Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
 - d) Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - e) Demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - f) Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.
- ix) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- xi) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- xii) A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- xiii) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- xiv) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- xv) Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo Único. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- i) Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles(elas) solicitados;
- ii) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- iii) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- iv) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- v) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- vi) Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- vii) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- viii) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- ix) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- x) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- xi) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- xii) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- xiii) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- xvi) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- xvii) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- xviii) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- xix) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- xx) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- xxi) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- xxii) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- xxiii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- xxiv) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- xxv) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- xxvi) Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- xxvii) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - xxvii.i. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- xxviii) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- xxix) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- xxx) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- xxxi) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- xxxii) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- xxxiii) Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- xxxiv) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- xxxv) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- xxxvi) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- xxxvii) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- xxxviii) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- xxxix) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- xl) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- xli) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- xlii) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- xliii) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- xliv) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- xlvi) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- xlvi) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- xlvi) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- xlvi) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- xlix) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- I) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- li) Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- lii) Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado compatível com o número de empregados, na forma do *art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974*, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA DEZ - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A compensação de jornada dos trabalhadores da CONTRATADA alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA ONZE - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Primeiro. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#);

Parágrafo Segundo. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

Parágrafo Terceiro. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;

Parágrafo Quarto. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

Parágrafo Quinto. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

Parágrafo Sexto. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

Parágrafo Sétimo. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

Parágrafo Oitavo. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

Parágrafo Nono. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

Parágrafo Dez. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD;

Parágrafo Onze. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

Parágrafo Doze. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DOZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei no 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, no valor de **R\$ 8.879,11 (oito mil, oitocentos e setenta e nove reais e onze centavos)**, mediante **Apólice de Seguro Garantia nº 11-0775-0490503, proposta 5557706, emitida em 03/09/2025, pela Junto Seguros S.A., com vigência de 04/09/2025 a 03/12/2026;**

12.2. A garantia assegurará o pagamento de:

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

12.2.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

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

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 11.2**, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

12.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.6.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.7. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.8. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

12.10. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.11. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA TREZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUATORZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo. A extinção na hipótese do *parágrafo primeiro desta cláusula* ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto. Na hipótese do *parágrafo quarto desta cláusula*, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Sexto. Para além das hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, o contrato será extinto, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão de processo licitatório cujo **processo administrativo 23076.081502/2023-46** se encontra em tramitação, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

Parágrafo Sétimo. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Oitavo. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Nono. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Das indenizações e multas.

Parágrafo Dez. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo Onze. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

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

Parágrafo Treze. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo Quatorze. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

- a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo Quinze. Na hipótese do *parágrafo treze desta cláusula*, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a CONTRATADA obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las à CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

Parágrafo Dezesseis. A CONTRATANTE poderá ainda:

- i. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- ii. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

Parágrafo Dezessete. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo Dezoito. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA é 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.

Parágrafo Segundo. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Parágrafo Quarto. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: 15233/153409;
- II) Fonte de recursos: Tesouro / Próprio;
- III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – no Estado de Pernambuco;
- IV) Elemento de despesa: 339039;
- V) Plano interno: MSS4560133N;
- VI) Nota de empenho: 2025NE0192 [**doc. 98** do processo administrativo nº 021213/2025-86].

Parágrafo Primeiro. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DEZOITO – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DEZENOVE – FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Recife, 04 de setembro de 2025.

CLÁUSULA DEZENOVE – FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Recife, 04 de setembro de 2025.

ALFREDO
MACEDO
GOMES:4197
2074415

Assinado de forma
digital por ALFREDO
MACEDO
GOMES:41972074415
Dados: 2025.09.05
09:36:47 -03'00'

Alfredo Macedo Gomes
Reitor

Universidade Federal de Pernambuco
CONTRATANTE

FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:071764204
67

Assinado de forma
digital por FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.09.04
15:10:34 -03'00'

Felipe Mafra Santana Leite
Procurador

Excelência Terceirização e Serviços Ltda.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente
FERNANDO BATISTA DOS SANTOS
Data: 08/09/2025 13:34:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



Documento assinado digitalmente
AMANDA MARIA VALDEVINO DA SILVA
Data: 08/09/2025 13:58:42-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

1ª 2ª

Termo de Referência 62/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2025	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	01/07/2025 16:05 (v 26.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23076.021213 /2025-84

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação EMERGENCIAL de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - CENTRO ACADÊMICO DO SERTÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do item 2.6. Local da prestação dos serviços: Sertânia .	25194	unidade	12	R\$ 15.312,48	R\$ 183.749,76

1.2. O quantitativo de cada área que compõe o subitem 1.1, com suas respectivas demandas/produtividade pode ser observado nas tabelas descritas abaixo:

TABELA 2 - QUANTITATIVO DE ÁREAS DO CENTRO ACADÊMICO DO SERTÃO							
ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE /MÊS	QUANTIDADE (M²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL

1C	ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE E GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e de áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno.	12	690,00	R\$ 11,10	R\$ 15.312,48	R\$ 183.749,76
----	--	---	----	--------	-----------	---------------	----------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois tratam-se de um conjunto de atividades que podem ser padronizadas e estão disponíveis no mercado. São serviços com definição clara, sem exigências técnicas complexas. São atividades com padrões de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definidos, e podem ser executados com segurança, pois o mercado domina as técnicas de realização do serviço.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, já que não se contrata mais profissionais por concurso para as categorias funcionais da presente contratação e os que têm-se são remanescentes pertencentes ao quadro de pessoal.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5 Dessa forma, por se tratar de um serviço de natureza contínua e essencial ao funcionamento da universidade, sendo imprescindível para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas das unidades administrativas acadêmicas, sua execução deve, preferencialmente, ser objeto de execução indireta, segundo o Decreto nº 9.507 /2020 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº05/2017, que regulamentam a terceirização de serviços na Administração Pública Federal.

Prazo de vigência

1.6.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) data de assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº14.133/2021.

1.6.1 Podendo a contratante findar o contrato antes do prazo acima, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão de processo licitatório cujo processo administrativo 23076.081502/2023-46 estar em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos deste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial.

2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nas tabelas do subitem 1.2. Ressaltamos que para compor a tabela foram observados os limites mínimos e máximos relacionados ao anexo VI-B, IN SEGES /MPDG nº 05/2017, e contratações anteriores.

2.4. Considerou-se também a discriminação dos tipos e frequências dos serviços, bem como os quantitativos relativos a materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos necessários à prestação do serviço (Anexo II, III, IV deste Termo). A estimativa de materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos foi realizada com base no contrato vigente, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do contrato bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos anteriormente.

2.5. Para efeitos de índices de insalubridade e demais informações referentes à segurança do trabalho, será adotado o Laudo Técnico para a Licitação nº 002/2025, emitido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST) da UFPE.

2.6. Índices de produtividade e jornada de trabalho adotados para a contratação:

TABELA 3 - ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE CENTRO ACADÊMICO DO SERTÃO					
TIPOS DE ÁREAS	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO
ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas. Contemplando 02 postos de trabalho com 01 empregado por posto.	690,00	690,00	02	01
TOTAL DE SERVENTES:				02	-
TOTAL DE ENCARREGADOS (1/30):				-	-
TOTAL DE POSTOS:				02	-
ÁREA TOTAL (M²):				690,00	-

2.7. As metragens das áreas foram obtidas através da Planta Baixa do Projeto Arquitetônico da Secretária Municipal de Sertânia/PE, de 14/09/2021.

2.8. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Universidade Federal de Pernambuco se realizem em um ambiente com perfeito estado de conservação, asseio e higiene.

3.2. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços. Ainda, considerando as necessidades da UFPE em decorrência da demanda institucional dos últimos anos, principalmente pela preocupação do Governo Federal em oferecer acréscimo de vagas nos cursos superiores e atendendo aos anseios da sociedade, os serviços de limpeza passaram a ficar cada vez mais necessários para oferecer um ambiente salubre e agradável para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.

3.3. Na contratação devem estar inclusos: mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os equipamentos, tecnologias e materiais de consumo, foram analisados e estimados com base na contratação atual e nas medições e acompanhamento da gestão e fiscalização

3.4. A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

3.5. Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração deste Termo de Referência um Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo VI, o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para garantir os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados. Carência inicial, durante o primeiro mês de execução dos serviços, pode-se considerar como um período de estabilização e adaptação a aplicação do IMR, desta forma, no primeiro mês de prestação de serviços, não deverá haver impacto financeiro sobre o pagamento por resultados aferidos no instrumento.

3.6. Concomitantemente à elaboração deste Termo de Referência, foram confeccionados os Mapas de Riscos (Inserido nos autos do processo), que serão atualizados em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

3.7. Após realizada a contratação direta (dispensa eletrônica) faz-se necessária a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

3.8. Foi definido o uso da Conta-Depósito Vinculada, afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração, haja vista que nesta conta são provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência e com expressa autorização do órgão contratante. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza):

1. As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);
2. Observar, no que couber, Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto deste Termo de Referência;
3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e EPC) que se fizerem necessários, para a execução de serviços, inclusive aqueles que inicialmente não forem previstos neste Termo de Referência, mas forem julgados necessários pelo Laudo de Segurança de Trabalho da Empresa;
4. Os profissionais envolvidos nos serviços objeto deste ETP devem realizar um treinamento sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água, energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
5. Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
6. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
7. Ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
8. Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na Região Metropolitana do Recife
9. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
10. Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
11. As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração;
12. As sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;
13. Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, deve ser solicitada orientação a Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
14. Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que deverá destinar para uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
15. Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
16. Não desperdiçar materiais;
17. Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
18. Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;

19. Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
20. Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Meio Ambiente /SINFRA;
21. Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
22. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
23. Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
24. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC; e
25. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva para evitar a contaminação por vírus.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.5 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apólice, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento

da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.17.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.18 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.20 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas

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

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

4.22.2 O agendamento prévio poderá ser realizado com a servidora Niedja Paula Silva Veras de Albuquerque das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (81) 9-94913417 ou do e-mail: niedja.albuquerque@ufpe.br.

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

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.26. Não haverá necessidade de obrigatoriedade de instalação de escritório na cidade onde o serviço será prestado, cabendo a contratada arcar com os custos de locomoção para a execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço (Anexo IX)

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme Anexo III - Rotinas do Contrato;

5.1.3. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo mínimo: Prevenção e Combate a princípio de incêndio; Diluição de produtos de limpeza; Posturas para uso dos equipamentos de limpeza; Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva; Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Nutrição e Saúde; Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho; Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas; Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos e; Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura.

5.1.4. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão: Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados; Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual; Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência; Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no Anexo VIII, deste Termo de Referência - Laudo Técnico para Licitações – SESST, prevenindo riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança, atentando-se para as recomendações quanto às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços; Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablet, smartphone, caixas de som portátil e similares, bem como outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes; Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício; Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.

5.1.5. Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.1.6. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um sistema de ponto eletrônico nos locais indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

5.1.7. A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do ponto eletrônico durante toda a vigência do contrato. Qualquer problema técnico ou falha no funcionamento do sistema deve ser prontamente corrigido pela empresa contratada, garantindo a integridade e a precisão dos registros de jornada.

5.1.8. É fundamental que o ponto eletrônico seja de fácil acesso e utilização por parte dos funcionários, garantindo que o registro de jornada seja feito de maneira rápida e eficiente. Ademais, a empresa contratada deve fornecer treinamento adequado aos colaboradores para o correto uso do sistema.

5.1.9. O ponto eletrônico deve ser capaz de registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos colaboradores, bem como eventuais intervalos para descanso ou refeição. Além disso, o sistema deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante

5.1.10. São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços: Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a); Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no município de Sertânia (Item 01).

5.2.1 Para o Item 01 - Centro Acadêmico do Sertão os serviços serão prestados no seguinte endereço:

1. Centro Acadêmico do Sertão, Sertânia: Avenida Agamenon Magalhães, 619, Centro, Sertânia/PE.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas do Anexo III - CAMPUS SERTÂNIA.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo IV CAMPUS SERTÂNIA deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A metragem das áreas foi obtida através da Planta Baixa do Projeto Arquitetônico da Secretária Municipal de Sertânia/PE, de 14/09/2021;

5.5.2. O índice de produtividade dos postos em suas respectivas áreas considerou o que se encontra disposto no subitem 2.6;

5.5.3. O quantitativo de insumos, sendo eles divididos em Material de Consumo, Materiais de Média Duração /Longa Duração e Equipamentos podem ser encontrados no Anexo IV-B2 - CAMPUS SERTÂNIA deste Termo de Referência;

5.5.4. A planilha de custos e formação de preços (Anexo IV-B - CAMPUS SERTÂNIA), assim como, o modelo de proposta (Anexo XIII), podem ser obtidos através de download, em arquivo editável, no link: https://drive.google.com/drive/folders/1Q0Aee6F9UioIWnG-_iJHpHWjScQZozQK?usp=sharing

5.5.5. Os locais de prestação do serviço podem ser encontrados dispostos no subitem 5.2;

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE/ENCARREGADO - CAMPUS SERTÂNIA			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Unidade	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: Nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA. Verso: Unidade em que desempenha suas atividades, tipo de posto (insalubre, não insalubre ou

			hospitalar) e informações adicionais que a CONTRATADA
02	04	Unidade	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)
03	04	Unidade	Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente
04	01	Par	Bota de segurança impermeável
05	04	Par	Meias
06	02	Unidade	Boné ou touca

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

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas na paleta de cores da identidade visual da empresa, com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.3.1. Calça comprida, em Poliéster e elastano;

5.7.3.2.. Camisa de malha meia manga em algodão;

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

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

5.7.6. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão compreender:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - CAMPUS SERTÂNIA			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	18	Par	Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR13.393 (EPI) (3 pares por mês)
02	02	Unidade	Máscara semi facial PFF1

03	02	Unidade	Máscara semifacial com filtro químico
04	02	Unidade	Óculos de segurança com lentes incolores
05	01	Unidade	Conjunto de segurança impermeável

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.8. O preposto deverá realizar, independente de solicitação da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (uma) visita semanal ao local de execução do serviço e, adicionalmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada a necessidade.

6.8.1. O preposto deverá responder em horário comercial os emails, whatsapp e telefone da contratante no prazo de 01 (uma) hora e caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo de 12 (doze) horas quando for solicitado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

6.30 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.31 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.32 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.33 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.34 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.35 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.36 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.37 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.38 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.39 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.40 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.41 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

6.45.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.45.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.45.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.45.1.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.45.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.45.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.45.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

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

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

6.45.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.46 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia física ou digital - folha de identificação do empregado admitido e folha com o registro do contrato de trabalho); Relatório Cadastro de Admissões no E-Social ou cópia da Ficha de Registro de Empregados; Resultado dos exames Admissionais - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); Cópia do Contrato Individual de Trabalho para as contratações de trabalho modalidade intermitente e contratos por prazo determinado (contrato de experiência e contrato de trabalho temporário).

6.47. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.47.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

6.65 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.66 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.67 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.68 As compensações de jornada limitam-se:

1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
2. ao acréscimo de 02 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.69 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Fiscalização Setorial

6.70 A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores indicados durante a sua execução;

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

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

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

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

6.75 A fiscalização setorial dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.76 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

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

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

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

6.81 A fiscalização setorial do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);

6.82 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

6.83 A fiscalização setorial de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

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

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

Gestor do Contrato

6.86 Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
8. Receber e dar encaminhamento imediato:

8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.87 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Entrega de todo material de consumo mensal para os meses subsequentes;

7.4.2 Manutenção dos equipamentos e materiais de média e longa duração previsto na contratação, garantindo o seu funcionamento durante toda a vigência, ou realizando os reparos em tempo hábil, de todas as peças necessárias ao seu funcionamento, de modo a não causar prejuízos à execução do serviço;

7.4.3 Demais critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo VI).

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.26.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/04/2025.

7.38 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.44 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.49 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.55 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.56 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja

movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.56.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.56.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.56.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

7.61 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.63 O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.64 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

Repactuação

7.65. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.66.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.66.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.67. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.67.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.68. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.69. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.70. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.71. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.72. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.72.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.73. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.73.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.73.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.73.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.74. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.76. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.78. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.80. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.81. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.83. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.85. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.86. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.87. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.88. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.89. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.90. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.91. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.92. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.92.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho 2025, utilizadas como paradigma:

8.3.1 Para o **Centro Acadêmico do Sertão**, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, Número de Registro no MTE: PE000179/2025:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.528,65;
- b) insalubridade (Grau Máximo de 40% do salário-base), no valor de R\$ 607,20;
- c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 15,00.; e
- d) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:
 - i) coberturas sociais, no valor de R\$ 78,59 (tal benefício tem o cunho de assegurar atendimentos médicos (consultas médicas) a nível ambulatorial nas especialidades de clínica geral, ortopedia, dermatologia, cardiologia e outras 15 especialidades médicas e serviços de saúde, contemplando também atendimentos de Odontologia, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia).

8.3.2 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.3.3 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

8.3.4 Os valores orçados pela Administração constam da planilha de composição de preço (documento 25 deste processo).

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.23 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;

8.24 Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.25 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

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

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

8.28 Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

8.30 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.30.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1.1 Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano do interessado na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.31.1.2 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

8.31.2 No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano.

8.31.3 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata do subitem 8.31.2 acima, nos termos do item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, nos termos do item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

8.31.7 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições Gerais Sobre Habilitação

8.34 Quando permitida a participação na contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.35 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.36 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.37 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.38 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 183.749,76

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 183.749,76** (centro e oitenta e três mil, setecentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos nos autos do processo;

9.1.1 Os valores estimados de mão de obra foram calculados com referência nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO 2025/2025 PE000179/2025, juntamente à tabela de funções e salários diferenciados, disponibilizada no site: <http://www.seac-pe.com.br/convencoes_coletivas.asp>.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 15233/153409;
- II. Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;
- III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no Estado de Pernambuco
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: deverá ser classificado após a emissão do contrato.

11. Obrigações da Contratante

11.1 São obrigações da Contratante:

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

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

11.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

11.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11.1.17 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações da Contratada

12.1.O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

12.2.1 O preposto deverá realizar, independente de solicitação da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (uma) visita semanal ao local de execução do serviço e, adicionalmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada a necessidade.

12.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.9 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.10.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.10.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.10.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.10.4 certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.10.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

12.11.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

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

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

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

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

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

12.17 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.18 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

12.19 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

12.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

12.21 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

12.22 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12.23 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

12.24 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.25 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

12.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12.29 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

12.30 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

12.31 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

12.32 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.33 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

12.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

12.35 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.36 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.37 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

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

12.39 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

12.40 Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

12.41 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

12.42 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

12.43 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos Equipamentos de Proteção Individual listados no subitem 5.7.6 deste Termo de Referência, conforme Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – bem como acatar as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo apresentar ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST/UFPE, nos 03 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRANR9 nos termos da Lei no 6.514/77, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

12.43.1. A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG no 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no Anexo VIII deste Termo de Referência, Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados;

12.43.1.1. O treinamento e a capacitação, através de profissional habilitado, deverão observar conteúdo mínimo, compreendendo:

1. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
2. Diluição de produtos de limpeza;
3. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
4. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
5. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção individual – EPI;
6. Nutrição e Saúde;
7. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
8. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
9. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos; e
10. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura.

12.43.1.2. Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;

12.43.1.3. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente; e

12.43.1.4. É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do Anexo VIII do Termo de Referência - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato;

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

12.44.1 Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.44.2 Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

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

12.44.4 As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração. Essas sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

12.44.5 Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, conforme orientação da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental/SINFRA;

12.44.6 Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão Ambiental /SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

12.44.7 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;

12.44.8 Não desperdiçar materiais;

12.44.9 Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental/SINFRA;

12.44.10 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental /SINFRA;

12.44.11 Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;

12.44.12 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental /SINFRA

12.44.13 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;

12.44.14 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;

12.44.15 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;

12.44.16 Não realizar a supressão ou poda da vegetação; e

12.44.17 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC.

12.45 Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:

12.45.1 cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

12.45.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;

12.45.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;

12.45.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;

12.45.5 fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

12.45.6 cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII- B, subitem 1.2, alínea "b", da IN SEGES/MP no 05, de 2017; e

12.45.7 observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

12.46 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até dez dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

12.46.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

12.46.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

12.46.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.47 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

12.49 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

12.50 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

12.52 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

12.53 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.59 Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

12.64.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

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

12.65 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

12.65.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;

12.65.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;

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

12.65.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros que venham a ser exigidos por Lei), 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 profissional;

12.65.5 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos neste Termo de Referência e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal; e

12.65.6. Instrução de Trabalho, conforme Anexo VII deste Termo de Referência, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro dos Campi Recife e/ou Sertânia.

12.66. Apresentar mensalmente o Anexo V – Planilha de Controle de Terceirizados, devidamente preenchida.

12.67 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão deste Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:

12.67.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou, conforme art. 64 da IN SEGES/MP no 5, de 2017, documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

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

12.67.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e

12.67.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

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

12.69 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; e

12.70 Ficará a custos da CONTRATADA a disponibilização de mobiliários, eletrodomésticos, eletrônicos e dispositivos de informática, bem como materiais de escritório, que forem necessários à prestação dos serviços, nos espaços cedidos pela CONTRATANTE.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.7 de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor devido das obrigações trabalhistas e FGTS, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50 da Lei n. 14.133/2021), nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

13.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. Obrigações Pertinentes à LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4.A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

14.5.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6.É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10.Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. Extinção Contratual

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

15.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3 Indenizações e multas.

15.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. Dos casos omissos.

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Alterações.

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O Contratado é obrigado 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Foro.

18.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal da 5ª Região, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

19. Disposições Finais

O Art. 10º da IN/SEGES/ME N.81/2022 diz que, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, traz em sua Seção II: Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo – Art. 23, que:

São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Aviso de Dispensa seja publicado.

Em atendimento ao Art. 3º do Decreto no 10.193/19, por se tratar de atividade de custeio, AUTORIZO a celebração da contratação e DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada, constam de formulário constante acostado aos autos do processo administrativo referente a este Termo de Referência, expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, ratificado pela Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARTUR DO NASCIMENTO ALMEIDA DA SILVA

Equipe de apoio

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

Agente de contratação

RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE

Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo.

THIAGO ROCHA DE SA GOMES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Aprovo.

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Autorizo

ALFREDO MACEDO GOMES

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo 1.pdf (100.74 KB)
- Anexo II - Anexo 2.pdf (159.07 KB)
- Anexo III - Anexo 3.pdf (298.44 KB)
- Anexo IV - Anexo 4.pdf (518.09 KB)
- Anexo V - Anexo 5.pdf (317.38 KB)
- Anexo VI - Anexo 6.pdf (246.02 KB)
- Anexo VII - Anexo 7.pdf (252.05 KB)
- Anexo VIII - Anexo 8.pdf (395.32 KB)
- Anexo IX - Anexo 9.pdf (136.35 KB)
- Anexo X - Anexo 10.pdf (72.7 KB)
- Anexo XI - Anexo 11.pdf (77.98 KB)
- Anexo XII - Anexo 12.pdf (55.42 KB)
- Anexo XIII - Anexo 13.pdf (124.52 KB)
- Anexo XIV - Anexo 14.pdf (57.17 KB)

ANEXO I- PLANILHA DAS ÁREAS SERTÂNIA							
ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS SERTANIA							
Produtividade por turno:						690	690
		ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS			EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
Nº	IMÓVEL	ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - <u>ÁREAS COMUNS E BANHEIROS</u>
1	SERTÂNIA	690,00	652,22	37,78	5	0,94525	0,05
RESUMO							
Produtividade por turno:						690	690
TOTAL DE ÁREA PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA		ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS			EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - <u>ÁREAS COMUNS E BANHEIROS</u>
		690,00	652,22	37,78	5	0,94525	0,05
TOTAL EFETIVO POR TURNO:						1	
TOTAL GERAL DO EFETIVO:						2	
Observações: Foram consideradas as produtividades por servente de limpeza em: 690m² por turno para Áreas Comuns e banheiros com insalubridade grau máximo.							



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Objetivo

O presente plano tem como objetivo orientar a execução de atividades objeto dos contratos de limpeza e conservação, adequando-as às ações de gestão ambiental implantadas ou em vias de implantação na UFPE, através da Diretoria de Meio Ambiente (DMA) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA).

2. Resíduos sólidos

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), resíduos sólidos são todos os materiais, sólidos ou semissólidos resultantes do descarte de atividades humanas. Na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) são gerados diversos tipos de resíduos, que devem ser segregados, acondicionados, coletados, armazenados temporariamente, transportados e destinados adequadamente de acordo com as legislações vigentes, segundo a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto nº 10936/2022 que a regulamenta; e a Lei Municipal nº 19.026/2022 e o Decreto nº 36.949/2023 que a regulamenta.

Além disso, as recomendações desse documento se baseiam no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UFPE, que apresenta procedimentos a serem adotados com o intuito de reduzir na fonte a geração dos resíduos, definir as etapas de coleta nas instalações da UFPE, encaminhamento dos resíduos para armazenamento temporário, doação dos resíduos recicláveis para associações de catadores através de termo de compromisso e posterior encaminhamento para empresas de processamento de materiais recicláveis, além de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos, inclusive os não recicláveis.

O gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos centros acadêmicos e administrativos que compõem a UFPE envolve diretamente as contratadas para execução de serviços de limpeza e conservação. O seu adequado manejo envolve atividades que compõem as rotinas dos serviços contratados, bem como a capacitação de pessoal envolvido.

3. Manejo dos resíduos

Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

Os procedimentos para acondicionamento, coleta, armazenamento temporário, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos gerados, definidos pela DMA, devem seguir as etapas descritas abaixo:

3.1. Coleta, segregação e acondicionamento

A segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos são efetuados em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados, e servem para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores.

A coleta consiste no recolhimento diário dos resíduos nos pontos de geração, removendo-os mediante transporte adequado para abrigos temporários vinculados aos centros acadêmicos e administrativos da UFPE. As coletas serão realizadas por uma equipe de serventes de limpeza, treinada e designada para tal função.

Para facilitar a separação dos resíduos e posterior encaminhamento para reciclagem/tratamento e destinação final, a DMA, com participação da Comissão de Coleta Seletiva, estabeleceu identificações diferentes, para materiais recicláveis, não recicláveis (rejeitos) e infectantes ou biológicos (resíduos perigosos):

3.1.1 Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

Os resíduos não recicláveis são os materiais que por alguma limitação em sua composição ou pela dificuldade de processamento e/ou comercialização, não apresentam viabilidade para reciclagem. Os resíduos não recicláveis devem ser descartados em coletores com símbolo indicativo de descarte de não recicláveis em **sacos de cor preta**. Os coletores também serão preferencialmente na cor preta ou cinza.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de rejeitos com **sacos pretos**, pela coleta diária e pelo armazenamento nos abrigos temporários, possibilitando a coleta externa e o direcionamento à compactadora de rejeitos para encaminhamento ao aterro sanitário por empresa devidamente contratada e habilitada.

3.1.2 Resíduos Recicláveis

Os resíduos recicláveis são todos aqueles que têm a possibilidade de serem novamente inseridos nas cadeias produtivas através da sua comercialização para empresas recicladoras. Na UFPE os resíduos recicláveis são basicamente dos seguintes tipos: papel e papelão, plástico, metal e vidro.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de resíduos recicláveis com **sacos azuis**. Os coletores devem ser preferencialmente na cor azul, mas alguns setores da UFPE ainda utilizam



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

coletores coloridos (verde, vermelho, azul e amarelo) para separar os diferentes tipos de materiais recicláveis. De qualquer maneira, estes coletores também devem ser abastecidos com **sacos azuis**, e a equipe de limpeza deve repor diariamente ou sempre que necessário os coletores de recicláveis com os sacos na cor indicada.

A equipe de limpeza é responsável pela coleta diária nos pontos de coleta definidos e pelo encaminhamento para armazenamento nos abrigos temporários, de forma a possibilitar a coleta externa e o direcionamento à Central de Reciclagem da SINFRA, para posterior destinação às associações de catadores de materiais recicláveis.

Vidros contaminados com produtos químicos ou material infectante deve ter descarte específico. O próprio setor é responsável por acondicionar adequadamente e solicitar coleta por meio de requisição no sistema SIPAC para a Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes (CPGRE) da DMA/SINFRA, não devendo a equipe de limpeza interna manusear esse tipo de resíduo.

3.1.3 Resíduos Orgânicos

Os resíduos orgânicos gerados na UFPE são constituídos por biomassa vegetal de resíduos provenientes das atividades de limpeza manual e mecânica de áreas externas aos prédios (ajardinadas ou não), além de poda e manutenção de jardins; como também restos alimentares e óleo de fritura gerado nas unidades alimentares ou disponibilizado nos pontos de coleta dos campi da UFPE. Esses resíduos são recicláveis, com possibilidade de utilização como matéria prima em pátios de compostagem e para geração de energia, como biogás ou biodiesel.

Os resíduos de **biomassa vegetal** correspondentes às **folhas, flores e frutos** gerados nas áreas verdes e jardins devem ser segregados e depositados em **pontos de coleta específicos** definidos nos campi da UFPE, em áreas comuns abertas ou próximas aos abrigos temporários dos centros acadêmicos e administrativos para coleta diária ou programada. Resíduos de biomassa vegetal correspondentes a **galhos de árvores e folhas mais rígidas de palmeiras e coqueiros** também devem ser depositados nos pontos de coleta externos, entretanto devem ser **separados** das folhas, frutos e flores, pois a destinação final desses dois tipos de material vegetal é diferente. Os resíduos de biomassa vegetal **não devem** ser acondicionados em sacos plásticos, devendo ser levados aos pontos externos através de carrinhos, carros de mãos ou algum outro tipo de equipamento que possibilite o acondicionamento e transporte até os pontos.

Com relação ao **óleo de fritura**, alguns setores da UFPE possuem pontos de coleta específicos para esse tipo de resíduo. Geralmente são coletores da cor marrom, que devem ser abastecidos com **sacos azuis** para indicar que se trata de material reciclável. A coleta desse material é programada e realizada pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana.

Os restos **alimentares** gerados nos restaurantes e cantinas da UFPE devem ser acondicionados em bombonas de 50 litros e coletados diariamente pela equipe de limpeza externa em fluxo próprio de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

gerenciamento. Entretanto, resíduos alimentares gerados nas copas das unidades administrativas ou acadêmicas são descartados como rejeitos nos coletores revestidos com **sacos de cor preta**, cujo abastecimento, coleta e destinação ao abrigo temporário são de responsabilidade da equipe de limpeza interna.

3.1.4 Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos são provenientes das atividades acadêmicas, laboratoriais e de pesquisa, além de algumas atividades administrativas da UFPE. Orientações de descarte para cada tipo de resíduo perigoso gerado estão disponíveis na página da SINFRA, na seção guias e manuais, e, para alguns destes resíduos, coletores específicos para descarte estão instalados em seus Campi.

Resíduos perigosos gerados:

- ❖ Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ou infectantes;
- ❖ Resíduos Químicos;
- ❖ Pilhas e Baterias;
- ❖ Lâmpadas Inservíveis;
- ❖ Medicamento; e
- ❖ Toners e cartuchos de impressora.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por meio da RDC nº 222/2018, juntamente com o Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), através da resolução nº 358/2005, define como **Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)**, todo aquele gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica, relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de:

- Materiais biológicos, que sejam capazes de causar infecção;
- Produtos químicos perigosos (entre eles os farmacêuticos, devido alto grau de agentes mutagênicos e reativos, os tóxicos, corrosivos, inflamáveis, genotóxicos, os quimioterápicos entre outros);
- Objetos perfurocortantes efetivos e potencialmente contaminados.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores para resíduos de serviços de saúde (RSS) ou infectantes, com **sacos brancos leitosos** identificados com o símbolo de material infectante. Também é responsável pela disponibilização de **caixas coletoras de material perfurocortante** para as unidades que solicitarem esse material. Os sacos e caixas devem ser fornecidos pela empresa sempre que necessário, sendo esta também responsável pela coleta e acondicionamento nos abrigos de armamento temporário de resíduos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

infectantes. Em locais onde não há armazenamento temporário desse tipo de resíduo, a coleta é realizada de maneira agendada, e o resíduo **não deve** ser disposto na área externa se não houver abrigo específico para tal.

Para os resíduos de **Medicamentos**, apenas ocorre geração e coleta no Departamento de Ciências Farmacêuticas, e a empresa deverá fornecer **sacos brancos leitosos** para acondicionamento desse tipo de resíduo. A coleta e armazenamento são realizados da mesma maneira que os RSS descritos anteriormente.

Os outros tipos de resíduos perigosos (resíduos químicos, pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis e toners e cartuchos) somente são coletados através de requisição dos setores no SIPAC e agendamento, **não devendo ser depositados junto com outros tipos de resíduos nos abrigos temporários**. Pilhas e baterias, lâmpadas, cartuchos e toners devem ser levados à Central de Reciclagem para receberem destinação final adequada.

Toda coleta de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho (SESST). A equipe de limpeza será responsável pelo suporte operacional necessário à coleta de todos os resíduos perigosos gerados.

3.1.5 Resíduos Eletroeletrônicos e de Mobiliário

Os resíduos eletroeletrônicos e de mobiliário são constituídos de bens móveis inservíveis acumulados nas dependências da UFPE sem possibilidade de reutilização.

Estes resíduos, **quando não se tratar de bens com registro de tombamento** pela instituição, deverão ser segregados pela equipe de limpeza e transportados para os locais de coleta de resíduos ou para os abrigos temporários das unidades administrativas. Destaca-se que os resíduos patrimoniados terão logística própria instruída pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) da PROAD, e solicitações de coleta por meio do sistema SIPAC. Depois de identificados como bens não patrimoniais e direcionados para os locais de coleta de resíduos, a logística de coleta seletiva os encaminhará para a Central de Reciclagem da SINFRA para destinação ambientalmente adequada.

A equipe de limpeza é responsável pela segregação orientada, possibilitando posterior coleta, transporte e destinação final adequada de acordo com a sua classificação.

3.2. Armazenamento Temporário

O armazenamento temporário é a contenção temporária dos resíduos em área específica com a finalidade de aguardar o transporte ou coleta externa.

Os centros acadêmicos e administrativos da UFPE, bem como as áreas externas, são dotados de abrigos temporários ou pontos de armazenamento, adequados aos diversos tipos de resíduos gerados em suas atividades. Nos abrigos temporários os resíduos coletados na fase interna, aguardam a coleta externa e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

transporte.

Todos os encarregados e serventes de limpeza envolvidos deverão ser informados e receber treinamento adequado para este procedimento, de acordo com cada tipo de resíduo especificado nas seções anteriores.

3.3. Transporte

O transporte dos resíduos armazenados nos abrigos temporários ou pontos de acondicionamento específicos será realizado por veículos próprios da Universidade Federal de Pernambuco ou de outros contratos relacionados à gestão de resíduos para os pontos específicos de armazenamento e posterior destinação final.

3.4. Armazenamento e Destinação Final

Os diferentes tipos de resíduos coletados na UFPE têm armazenamento e destinação final dependente do seu tipo:

3.4.1. Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

São armazenados em caçambas ou compactadoras disponibilizadas para tal finalidade e posteriormente transportados para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

3.4.2. Resíduos Recicláveis – Central de Reciclagem

Os resíduos recicláveis são armazenados na Central de Reciclagem da Sinfra, onde a manutenção do local e o manejo dos resíduos serão de **responsabilidade da Contratada**. Além da coleta diária realizada nos setores da UFPE, a equipe de limpeza será responsável pelas coletas agendadas desses resíduos, que ocorrem geralmente duas vezes na semana (terças e quintas-feiras, podendo ser alterados os dias de acordo com a necessidade), com o transporte através de veículo da UFPE. A demanda dessas coletas semanais será definida pela Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos (CPGRE) da DMA e pela fiscalização do contrato.

Todo o material transportado à Central de Reciclagem deve ser segregado de acordo com tipo (papel/papelão, vidro, metal e plástico) pela equipe de limpeza, em baias designadas para cada tipo de resíduo. Todo o resíduo deve ser pesado e anotado em planilha disponibilizada pela CPGRE. As planilhas preenchidas devem ser entregues semanalmente para a CPGRE, que irá solicitar a coleta dos resíduos pelas cooperativas de catadores.

As Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis são previamente selecionadas por edital público, conforme recomendações do Decreto nº 5.940/2006, e conforme termo de compromisso firmado. As



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis têm o recolhimento destes materiais como única fonte de renda e não possuem fins lucrativos. Devem possuir infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados e apresentar o sistema de rateio entre os associados e cooperados. Os resíduos recicláveis devem ter como destinação final as empresas recicladoras de forma a promover a reinserção na cadeia produtiva como matéria prima.

O agendamento da coleta pelas cooperativas é realizado pela CPGRE, e a coleta é realizada uma vez por semana (ou mais, de acordo com a necessidade).

3.4.3. Resíduos Orgânicos

A biomassa vegetal composta de folhas, flores e frutos é encaminhada para o pátio de compostagem da BERSO (Biorrefinaria Experimental de Resíduos Sólidos Orgânicos), situada em terreno anexo ao Departamento de Energia Nuclear (DEN)/CTG para ser utilizada como matéria-prima para geração, além do adubo, de energia (biogás e biodiesel). A biomassa composta de galhos de poda de folhas rígidas de palmeiras e coqueiros são depositadas em caçambões e destinadas para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

Resíduos alimentares dos restaurantes e cantinas que foram coletados em bombonas também são destinados ao pátio de compostagem. Restos alimentares das copas das unidades administrativas ou acadêmicas que foram descartados como rejeitos são encaminhados para a compactadora e posteriormente destinados a aterro sanitário.

O óleo de fritura deve ser coletado pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem durante as coletas semanais agendadas, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana. O óleo é posteriormente coletado por equipe da BERSO para ser pesado e destinado corretamente.

3.4.4. Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos gerados são coletados e têm destinação final ambientalmente adequada através de contratação de empresas especializadas em tratamento e destinação final ou sistemas de logística reversa.

A Contratada é responsável pela coleta e transporte à Central de Reciclagem dos resíduos de **pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis, cartuchos e toners**, que são coletados após solicitação pela CPGRE e durante as coletas semanais. Esses resíduos devem ser pesados após cada coleta e anotados em planilha disponibilizada pela CPGRE. Empresas especializadas na coleta desses resíduos são responsáveis pela destinação final.

4. Programa de Gestão Ambiental

A educação ambiental e a sensibilização da comunidade universitária e de funcionários das



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

empresas contratadas são processos fundamentais para o sucesso da Gestão Ambiental institucional. O funcionamento correto de todo o planejamento depende dos atores envolvidos e do cumprimento das responsabilidades assumidas.

Ações indispensáveis de responsabilidade da Contratante:

- Divulgação do PGRS a todos os técnicos administrativos, professores, alunos e funcionários de empresas contratadas, através de programas de informação e educação ambiental;
- Treinamento contínuo para equipes envolvidas, terceirizadas ou não, no manejo dos resíduos sólidos gerados na UFPE;
- Construção ou recuperação das instalações de armazenamento temporário dos resíduos;
- Aquisição de equipamentos necessários para a gestão dos resíduos gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE, recicláveis ou não recicláveis;
- Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o correto manejo dos resíduos gerados, redução da geração e legislação ambiental;
- Orientação no uso de equipamentos de proteção individuais ou coletivos (EPIs e EPCs) através do SESST-UFPE;
- Acompanhamento das ações de gestão ambiental e monitoramento constante dos indicadores referentes ao PGRS para identificação de pontos a serem melhorados, pela DMA/SINFRA.

Como resultado das ações de gestão ambiental, temos:

- Minimização dos impactos ambientais;
- Conscientização e sensibilização em relação às questões ambientais;
- Redução do número de acidentes de trabalho no manejo dos resíduos sólidos;
- Redução dos custos de manejo dos resíduos sólidos;
- Aproveitamento para reciclagem de 100% dos resíduos recicláveis gerados, incluindo os resíduos orgânicos;
- Geração de renda com a Coleta Seletiva Solidária;
- Percentual de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados na UFPE.

5. Responsabilidade da Contratada com relação à Gestão Ambiental

É de responsabilidade da contratada manter o estabelecido neste Plano de Gestão Ambiental para serviços de limpeza e conservação, no tocante ao manejo dos resíduos gerados na UFPE e à disponibilização de pessoal treinado para exercer tais atividades.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

Será necessário promover a sensibilização dos funcionários da empresa contratadas quanto ao descarte correto de todos os tipos de resíduos, bem como para a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletiva para o manejo adequado e seguro.

ANEXO III- ROTINAS SERTÂNIA

Os serviços adiante discriminados estão divididos por ambientes encontrados na UFPE. São partes integrantes do Contrato firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada. Todas as rotinas devem ser comprovadas através de planilhas de trabalho com os dados da execução, como: material e equipamento utilizados e efetivo empregados.

DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS E ÁREAS INTERNAS INSALUBRES

AMBIENTE	Nº	TAREFA	D i a r i a m e n t e	S e m a n a l m e n t e	M e n s a l m e n t e	E v e n t u a l m e n t e
ÁREAS COMUNS - HALL, CORREDORES E ESCADAS	1	Aguar os vasos e plantas ornamentais e jardineiras, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	2	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	3	Utilizar a máquina lavadora automática nos Hall e corredores e Passar Mop Pó nos corredores pela manhã e pela tarde;	X			
	4	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995;	X			
	5	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	6	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	7	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	8	Varrer a escadaria, limpando os corrimões com pano úmido;	X			
	9	Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e transportar materiais para o local;				X
	10	Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente;			X	
	11	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	12	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	13	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	14	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	15	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	16	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	17	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	18	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	19	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	20	Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes;		X		
	21	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	22	Passar Mop água nos pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		
	23	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços;		X		
	24	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem;		X		
SANITÁRIOS	25	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;	X			
	26	Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustrante;	X			
	27	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	28	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	29	Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, três vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;	X			
	30	Remover os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;	X			
	31	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X		
	32	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	33	Limpar forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	34	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	35	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	36	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	37	Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
ATIVAS	38	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	39	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
	40	Fazer a limpeza geral das geladeiras, dos freezers, fogões e microondas;		X		
	41	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
	42	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	43	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	44	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	45	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	46	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;		X		
	47	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	48	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	49	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	50	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	51	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		

SALAS ADMINISTR

52	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
53	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
54	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
55	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
56	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
57	Passar Mop Água no piso;	X			
58	Passar Mop Pó nas salas;	X			
59	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
60	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
61	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
62	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
63	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
64	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
65	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
66	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
67	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
68	Retirar o pó dos birôs, telefones, fax, e demais aparelhos eletro-eletrônicos com pano umedecido com detergente neutro ;	X			
69	Aspirar ou espanar o pó dos livros, revistas e material impresso;		X		
70	Abastecer com papel toalha as copas e refeitórios na quantidade necessária à demanda do dia	X			
71	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
72	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
73	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
74	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
75	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
76	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	X			
77	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;	X			
78	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;	X			
79	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;	X			
80	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;	X			
81	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;				
82	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;	X			
83	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
84	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
85	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
86	Realizar a lavagem das copas e refeitórios com desinfetante, uma vez por dia, ou sempre que se fizer necessário, além de limpar os balcões, fogões, fornos micro-ondas e utensílios;	X			
87	Realizar a limpeza do piso com Mop Água, pela manhã e pela tarde;	X			
88	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
89	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
90	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
91	Limpar mesas, cadeiras e micro-ondas	X			
92	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
93	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
94	Lavar todo piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;	X			
95	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
96	Aspirar o pó de pisos acarpetados;	X			
97	Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral;	X			
98	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X	
99	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
100	Limpar ao término da cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários;	X			
101	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
102	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
103	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
104	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
105	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;	X			
106	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;	X			
107	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;	X			
108	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;	X			
109	Passar Mop Água no piso;	X			
110	Passar Mop Pó nas salas;	X			
111	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
112	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
113	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
114	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
115	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
116	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
117	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
118	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia;	X			
119	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
120	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X

COPAS E REFEITÓRIOS

SALAS DE AULA

LABORATÓRIOS	121	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X		
	122	Retirar o lixo, UMA vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, adequados, removendo-os para os locais de coleta geral;	X		
	123	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;	X		
	124	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X		
	125	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X		
	126	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;		X	
	127	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X		
	128	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;	X		
	129	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;	X		
	130	Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios;			X
	131	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X	
	132	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;		X	
	133	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X		
	134	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X	
	135	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X	
	136	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;		X	
	137	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X	
	138	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X	
	139	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X	
	140	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X		
BIBLIOTECAS	141	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;		X	
	142	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
	143	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;		X	
	144	Passar Mop Água no piso	X		
	145	Passar Mop Pó nas salas;	X		
	146	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;		X	
	147	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X
	148	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X		
	149	Recolher os resíduos sólidos dos baldes umavez ao dia;	X		
	150	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X
	151	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X
	152	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X		
	153	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X		
	154	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;		X	
	155	Aspirar ou espanar o pó dos livros e estantes;		X	
	156	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X		
	157	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X	
	158	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;		X	
	159	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X	
	160	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;		X	
	161	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;		X	
	162	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X	
	163	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X	
	164	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;		X	
	165	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X	
	166	Passar Mop Água no piso	X		
	167	Passar Mop Pó nas salas;	X		
	168	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X	
	169	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;	X		
	170	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;	X		
	171	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X		
	172	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;		X	
	173	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
	174	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;		X	
	175	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;		X	
	176	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X
	177	Recolher os resíduos sólidos dos baldes uma vez ao dia;	X		
	178	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X
	179	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X
	180	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X	
	181	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X		
	182	Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X		
	183	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X		
	184	Aspirar o pó das poltronas, estofados diversos e carpetes;		X	
	185	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X	
	186	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;		X	

AUDITÓRIOS	187	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	188	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	189	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	190	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	191	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	192	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	193	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	194	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	195	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	196	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;			X	
	197	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
	198	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, inclusive telas de proteção;			X	
	199	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	200	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	201	Retirar os resíduos acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais de coleta seletiva;	X			
	202	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	203	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA SERTÂNIA					
IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:			
ENDEREÇO:				UF:	CEP:
TELEFONE:					
EMAIL:					
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas. Contemplando 02 postos de trabalho com 01 empregado por posto.	12			
TOTAL					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO	
	DATA DE REGISTRO NO MTE:

PRODUTIVIDADE ADOTADA	
Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros): adota-se a área de 690m² por turno, por Servente de Limpeza, A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 04 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 08 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h de segunda a sexta e das 7h às 13h aos sábados, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	2

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO IV - B2		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	

ANEXO IV - B1 - SERTÂNIA
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida (m²): 690,00

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 2

Nota 1: esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Insalubridade		
Total do Módulo 1			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação constante no anexo VIII do Termo de Referência

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	RAT 3,00% X FAP 2		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total do Modulo 2		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Módulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Módulo 4			
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Módulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

a) $\text{Tributos \%} = \text{To} = \frac{\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos indiretos} + \text{lucro}}{100}$

b) $(\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos indiretos} + \text{lucro}) = \text{Po} = \dots\dots\dots$

c) $\text{Po} / (1 - \text{To}) = \text{PI} = \dots\dots\dots$

Valor dos Tributos = P1 - Po

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.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza -Area Insalubre					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV- B2 - RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERTÂNIA								
Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo - Áreas Comuns e Banheiros (Anexos IV-B (1 a 5) no Módulo 5 - Insumos Diversos (B 2.1- Material de Consumo Mensal, B 2.2 - Materiais de Média e Longa Duração e B 2.3 - Equipamentos)								
B 2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Alcool Comum	Alcool Liquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	5			1	
2	Cera acrílica	Cera com Polimeros Resmas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxilfluorado, Conter agente Plástico e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copofoord 4/25oC) 9” - 15”. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1			1	
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	2			1	
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Eter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio Corante. Contém: Física. Ph (100%) 5.5 – 6.5. Viscosidade (Copofoord 4/25oc): 9” – 13”. Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	1			1	
5	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	3			1	
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agreda as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido limpo viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1			1	
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butighcol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1			1	
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5			1	
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	5			1	
10	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	2			1	
11	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	3			1	
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	2			1	
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	1			1	
14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, formicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	1			1	
15	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	2			1	
16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido limpo, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	1			1	

17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais, folha simples, gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente, não picotado, a dosagem é feita no <i>dispenser</i> ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispenseres para as mesma.	Fardo	64			1	
18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35,0 a 42,0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	24			1	
19	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	4			1	
20	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	1			1	
21	Saco plástico para lixo - 100L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PO acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	2			1	
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	2			1	
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	2			1	
30	Luva para aplicar de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	2			1	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:								
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 02 POSTOS):								
B 2.2 - MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO
1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AZUL, contendo espremedor plástico de ação horizontal, balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AZUL, para uso nas ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE.	Unid.	1			60	
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AMARELA, contendo espremedor plástico de ação horizontal, balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AMARELA, para uso nas ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid.	1			60	
3	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10L, cor preta.	Unid.	2			6	
4	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	1			12	
5	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm.	Unid.	1			12	
6	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23 cm	Unid.	8			60	
7	Espanador Eletrostático	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	2			12	
8	Espátulas com cabo de Madeira	Lâminas resistentes, Cabo em madeira, • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	1			12	
9	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	1			24	

[illegible]

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 02 POSTOS)

ANEXO IV -B3 - SERTÂNIA					
CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2			
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	4	2			
Meia	4	2			
Bone/Touca	2	1			
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0			

ANEXO IV - B4 - SERTÂNIA					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	1	0			
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI). (3 pares por mês)	18	9			
Mascara Semi Facial PFF1	2	1			
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1			
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1			
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0			

ANEXO IV - B5 - SERTÂNIA
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO POSTO-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Servente de Limpeza	1 / 690*		
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros		690,00	
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (servente de limpeza) deverá ter quatro casa decimais.

ANEXO IV - B6 - SERTÂNIA

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por Posto de Trabalho (B)	Quantidade de Postos (C)	Valor Proposto por Área (m²) (D)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²) (E)	Valor Mensal por Tipo de Serviço (F = D x E)
(A)						
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza		2		690,00	
Valor Mensal dos Serviços						
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						

Observações:

- 1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - B1 de cada categoria profissional
- 2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo IV - B5 (C)
- 3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)
- 4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F
- 5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

Contratante:	Universidade Federal de Pernambuco - UPE
Contratada:	KAZAO SOCIAL DA CONTRATADA
Contrato:	00000000
Objeto da Contratação:	Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a
Forma de Vigência:	00000000
Período da Prestação dos Serviços:	00/00/2020 a 00/00/2020 - 00000000

[illegible]

[illegible]

[illegible]

RELATÓRIO ELABORADO EM _____/_____/_____

Por: RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Calça, camisa e boné ou touca		
Bota de segurança impermeável		
Luva de Látex ou Nitrílica		
Máscara Semifacial (poeira)		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 2 - GESTÃO DO CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Tempo de resposta às solicitações da Contratante		

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Cera		
Papel Toalha		
Sabonete Líquido		
Papel Higiênico		
Saco de Lixo 100L		
Outros (demais previstos na planilha de custos - Anexo IV)		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes ausentes sem reposição? Quantos ()		

INDICADOR 5 - FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Carro funcional para limpeza, completo		
Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios		
Máquina de lavar a jato de alta pressão		
Aspirador de Pó Profissional		
Diluidor		
Lavadora à bateria de operação a pé		
Lavadora automática a cabo Operador a pé		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA DOS SANITÁRIOS

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;		
Realização da remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante;		
Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante. Quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

Recolhimento dos resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças, etc;		
Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas.		

2. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	xx
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ou mais ocorrências	0	
2 - Tempo de resposta às solicitações da	Sem atrasos	10	GESTÃO DO CONTRATO



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

contratante	1 resposta com atraso	9	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	7	
	4 respostas com atraso	6	
	5 respostas com atraso	5	
	6 respostas com atraso	4	
	7 respostas com atraso	3	
	8 respostas com atraso	2	
	9 respostas com atraso	1	
	10 ou mais respostas com atraso	0	
3 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	xx
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ou mais ocorrências	0	
4 - Reposição de pessoal ausente	Sem ocorrências	10	xx
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ou mais ocorrências	0	
5 - Falta de Equipamento de limpeza	Sem ocorrências	20	xx
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ou mais ocorrências	0	
6 - Falta de limpeza dos sanitários	Sem ocorrências	30	xx
	1 ocorrência	27	
	2 ocorrências	24	
	3 ocorrências	21	
	4 ocorrências	18	
	5 ocorrências	15	
	6 ocorrências	12	
	7 ocorrências	9	
	8 ocorrências	6	
	9 ocorrências	3	
	10 ou mais ocorrências	0	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

Pontuação Total do Serviço	xx
-----------------------------------	-----------



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

ANEXO VII - MODELO DA INSTRUÇÃO DE TRABALHO

LOGO DA EMPRESA	INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração XXXX/ 2025	
		Data Última Revisão XXXX/ 2025	
Função: XXXX		Contrato: XX/2025	Setor/Posto: XXXX
1. Descrição da Função			
2. Riscos Associados às Atividades			
3. EPI'S de Uso Obrigatório			
4. Recomendações			
5. Procedimentos em caso de acidentes			
6. Observações			



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

**PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978
NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.7. CABE AO EMPREGADOR:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;
 - Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
 - Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
 - Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;
- c) Informar aos trabalhadores:
 - Os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
 - Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
 - Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhassem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

1.8. CABE AO EMPREGADO:

- a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) Usar o EPI fornecido pelo empregador;
- c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR.

1.8.1. Constitui ato faltoso, a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

Declaro que recebi da EMPRESA as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPIS de utilização obrigatória na minha função e comprometo-	NOME: XXXX MATRÍCULA: XXXX
---	--



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.

ASSINATURA:



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

ENDEREÇO: Avenida Prof. Moraes Rego, nº 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE

CNPJ: 24.134.488/0001-88

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco – Campi Recife e Sertânia

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação da Sra. Thais Vasconcelos de Moura, Coordenadora de Planejamento de Serviços- CPS da Pró Reitoria de Administração - PROAD, por meio do despacho Nº 4590 / 2025 - CPS PROAD no processo 23076.030824/2025-64 (ordem 1), contendo a minuta do Termo de referência - TR (anexo à ordem 2 e seus anexos, para contratação emergencial de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Joaquim Amazonas e Sertão, exceto Hospital das Clínicas, foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 14.133/21, Instrução Normativa CEGES/MPDG 05/2017.

Este Laudo considera ainda os Pareceres Nº 349/2022/PF-UFPE/PGF/AGU (anexo à ordem 113 do processo 23076.104031/2021-56) e nº 722/2015/PF-UFPE/PDF/AGU, além do Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA (anexo à ordem 10 deste processo) que caracteriza o fluxo elevado de pessoas nas instalações sanitárias.

Levando em consideração as informações prestadas por meio do processo administrativo SIPAC 23076.030824/2025-64, foi realizada a caracterização **preliminar** da concessão de adicionais ocupacionais dos profissionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

II. PROFISSIONAIS A SER CONTRATADOS *versus* JORNADA DE TRABALHO

Segundo Item 2.7 da minuta do Termo de Referência:

Campus Recife

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	258	A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas
Encarregado	08	
TOTAL	264	



Campus Sertão

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	01	A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas

Conforme item 2.7 do Termo de Referência e conforme o Despacho 34708 / 2025 - DMA-SINFRA (anexo à ordem 10), a distribuição dos SERVENTES DE LIMPEZA será efetuada da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO			QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
TIPOS DE ÁREA (nomenclatura do Projeto Básico)	LOCAL	Item APR - Análise Preliminar de Risco	
ÁREAS INTERNAS Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas internas, correspondendo às áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 29 a 54; 68 a 100 a 238	1.1	158
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS (inclusos os banheiros dessas áreas) e Biotérios Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, correspondendo às áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 1 a 28 (Biotérios) ^{NOTA1} ; 239 a 269; 55 a 67	1.2	09
ÁREAS INTERNAS (banheiros, sanitários e mais áreas comuns) Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo), áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 29 a 54; 55 a 67; 68 a 100 a 238	1.3	91
ÁREAS INTERNAS (banheiros, sanitários e mais áreas comuns) Campus Sertânia	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo), áreas do anexo III A - ROTINAS SERTÂNIA (ordem 25 deste processo): 1 a 203	1.4	01

NOTA 1: Segundo o Ofício Nº 4590 / 2025 - CPS PROAD (ordem 1 do processo 23076.030824/2025-64) NÃO haverá efetivo(s)/posto(s) de trabalho alocado(s) em Biotérios com atuação exclusiva para as atividades de 1 a 28 das rotinas apresentadas nos Anexos III A e B - ROTINAS - DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS do TR (ordem 2 deste processo), estando contemplados no item 1.2 - Tabela 3 - item a - 1B do TR "Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo com produtividade de 360 m² ", portanto, do item 1.2 da tabela anterior deste Laudo.

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS

Constantes no Termo de Referência em seus Anexos III A e B – Rotinas (ordem 2 deste processo).

IV. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

De acordo com o artigo 192 da CLT, os trabalhadores enquadrados nas atividades insalubres fazem jus à percepção dos respectivos adicionais de insalubridade, desde que, no exercício de trabalho, se encontrem em condições de insalubridade.



Tomando como referência a Norma Regulamentadora NR-15 – Atividades e Operações Insalubres da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 11 e 12. Entende-se por "Limite de Tolerância", a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;
- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14;
- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo da região, equivalente a:

GRAU MÍNIMO: 10% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário-mínimo regional).

Ainda conforme a NR-15, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a Norma Regulamentadora NR-16 – Atividades e operações perigosas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa. Vale ressaltar que, segundo a referida NR, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR - Atividades descritas no Anexo III – Rotinas (ordem 22 deste processo)

CARGO: Encarregado		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas internas e externas	08
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Liderar as equipes e desenvolver atividades administrativas inerentes à função.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
ERGONÔMICOS: Estresse		Inerente à função.



CARGO: 1.1 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas não insalubres Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios	158
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – Itens 29 a 54, 68 a 238		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
<p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>BIOLÓGICOS: Remoção eventual de animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo III-A: 44, 83, 100, 114, 157, 186, 217, 238. Conforme o Despacho 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, a previsão de uso de escadas, <u>o que exclui a qualquer atividade com andaime</u> (exclui a atividade 54)</p>	<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente manuseado.</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Acidente com material biológico; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização/guarda/conservação de EPIs; Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados;</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para trabalho em altura (acima de 2 metros): Capacitação em trabalho em altura (mín. 8h) e reciclagem no mínimo a cada 2 anos (mín. 8h); Análise de Riscos para as atividades não-rotineiras, bem como Permissões de Trabalho (NR-35); Utilização de EPIs: Cinto de segurança com duplo talabarte em Y e Capacete de segurança tipo alpinista com jugular.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>	



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SESST – Seção de Saúde e Segurança do Trabalho

CARGO: 1.2 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas Hospitalares e assemelhadas e Biotérios Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Clínicas odontológicas, NAI, UNATI, NASS, CIS e NCE, Biotérios; Instalações sanitárias	09
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – itens 239 a 269; itens 01 a 28; 55 a 67.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICOS: Respingos de material biológico, durante as atividades de lavar os tanques de peças anatômicas; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo.</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis.</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo III-A: 24, 26, 247, 250, 257.</p>		<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização, guarda e conservação de EPIs; Biossegurança.</p> <p>Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza apenas em equipamentos desenergizados.</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>



CARGO: 1.3 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas Internas Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns e banheiros: as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros)	91
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – itens 55 a 67, 29 a 54, 68 a 238		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICOS: Material biológico, durante as atividades de lavar os tanques de peças anatômicas; Remoção eventual de animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo.</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis.</p>		<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização, guarda e conservação de EPIs; Biossegurança.</p> <p>Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza apenas em equipamentos desenergizados;</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p>



CARGO: 1.4 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas não insalubres Campus Sertânia	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios Banheiros: as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros)	01
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III B - Rotinas do Termo de Referência – Itens 01 a 24; 38 a 203; 25 a 37.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
QUÍMICOS: Produtos de limpeza. BIOLÓGICOS: Remoção eventual de animais mortos (ratos e camundongos) encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo. ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas. ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis Trabalho em altura (acima de 2 metros): Uso de escadas nas Atividades do Anexo III-B: 15, 53 e 82	<u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado. <u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Acidente com material biológico; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização/guarda/conservação de EPIs; Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas. Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas. Biossegurança. Botas de segurança com solado antiderrapante; Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados; Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno. Para trabalho em altura (acima de 2 metros): Capacitação em trabalho em altura (mín. 8h) e reciclagem no mínimo a cada 2 anos (mín. 8h); Análise de Riscos para as atividades não-rotineiras, bem como Permissões de Trabalho (NR-35); Utilização de EPIs: Cinto de segurança com duplo talabarte em Y e Capacete de segurança tipo alpinista com jugular. Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18	

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de proteção coletiva devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos, podendo ser, por exemplo: pausas e revezamentos, redução do tempo de exposição, substituição de produtos nocivos, treinamentos/capacitações, realocação de postos de trabalho e/ou fontes geradoras de riscos, entre outros.

b) MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO



Esgotando-se as possibilidades de implantação de medidas de proteção coletiva, medidas de organização do trabalho **devem ser avaliadas e discutidas junto ao Gestor do contrato**, no sentido de prover melhorias nas instalações, sob o ponto de vista da saúde e segurança ocupacional.

a) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Quando as medidas de organização do trabalho forem inviáveis ou estejam em implantação, devem ser especificados EPIs - Equipamentos de Proteção Individual.

Conforme os itens 3.3, 5.1.3, 11.2.7 da minuta do Termo de Referência, os EPIs são de responsabilidade da empresa contratada. É imprescindível que seja explicitado no Termo de Referência, que a responsabilidade sobre os EPIs sejam da contratada e, conforme a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, esta é obrigada a fornecer os EPIs, **com Certificado de Aprovação (C.A)** válido, adequados aos riscos gratuitamente aos seus trabalhadores. Também é responsabilidade da contratada, exigir e fiscalizar a utilização do EPI fornecido é necessário durante a jornada laboral, orientando e treinando o trabalhador sobre o seu uso adequado, guarda e conservação. A contratada deve substituir o EPI imediatamente quando este estiver danificado ou for extraviado e **registrar o seu fornecimento ao trabalhador**, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

Conforme levantamento de riscos ambientais, a relação de EPIs a ser adquiridos deverá contemplar, no MÍNIMO:

EPI	ATIVIDADE
BOTA DE SEGURANÇA, podendo ser de couro ou PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores	Todas as atividades, exceto Manuseio de móveis (ver item seguinte).
BOTA DE SEGURANÇA, podendo em couro com biqueira em polipropileno	Manuseio de móveis.
LUVA DE MALHA pigmentada	Manuseio de móveis; Uso de cortador de grama.
LUVA DE LÁTEX ou NITRÍLICA CANO CURTO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 30±4 mm e espessura 0,40±0,05 mm	Aplicação direta de produtos de limpeza/higienização de superfícies.
LUVA NITRÍLICA CANO LONGO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm	Manipulação de produtos químicos; Remoção de resíduos; As luvas usadas em atividades de limpeza nos locais de saúde devem ser exclusivas e diferentes daquelas usadas em remoção de lixo, para evitar contaminação cruzada.
MÁSCARAS SEMIFACIAIS com filtro químico, conforme produtos químicos manipulados.	Manipulação de produtos químicos, conforme recomendação de seus fabricantes.
CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA com quatro pontos de ancoragem, confeccionado em fita de material sintético (poliéster), acolchoado na cintura e nas pernas. Possui argolas localizadas na lateral do cinturão para posicionamento e uma dorsal no centro das costas na altura dos ombros para ancoragem de proteção contra queda. Possui ponto frontal na altura do peito para ancoragem de proteção contra queda e um ponto abdominal para posicionamento e/ou conexão de descensores, ambos confeccionados em fita. Contém fivelas duplas para ajuste das pernas, para ajuste de cintura, para ajuste dos suspensórios, para ajuste da conexão entre a cintura e as pernas na parte traseira, 1 para vestimenta na cintura e 2 para vestimenta nas pernas. Mesmo fabricante do talabarte duplo	Limpeza em Altura (acima de 2 metros)



IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes no Anexo – Rotinas do Termo de Referência. A avaliação das atividades visando à caracterização do contato permanente *versus* contato eventual para concessão deste adicional foi realizada através da aplicação da fundamentação legal, conforme os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-15, da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

- RISCOS QUÍMICOS

PRODUTO UTILIZADO (conforme listagem anexa à ordem 5 do processo 23076.030824/2025-64)	MEDIDAS DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO, concentração 10% (concentração ratificada pelo Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA anexo à ordem 10 do Processo 23076.030824/2025-64)	Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente. Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente.	NÃO FAZ JUS
DESINFETANTE CONCENTRADO poli éter glicólico graxo, cloreto de alquil dimetil benzil amônio.		
DETERGENTE DESINCRUSTRANTE		
DETERGENTE NEUTRO líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5		
DETERGENTE REMOVEDOR DE CERAS removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor		
ÓLEO MINERAL OU VASELINA LÍQUIDA mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água		
LIMPADOR MULTIUSO para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones		
LUSTRA MÓVEIS líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente		
POLIDOR DE METAIS líquido		
SABONETE LÍQUIDO em gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes		
CERA ACRÍLICA com polímeros resinas acrílicas puras/poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, com agente Plastificante e agente Conservante		Contato não permanente, Utilização em pequenas quantidades NÃO FAZ JUS
ÁLCOOL ETÍLICO a 46° INPM (grau ratificado pelo Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA anexo à ordem 10 do Processo 23076.030824/2025-64)		

Em caso de qualquer mudança quanto aos produtos químicos utilizados, devem ser reavaliados os EPIs utilizados e as medidas de proteção previstas nas Fichas de Dados de Segurança – FDS e rotulagem dos fabricantes.



- RISCOS BIOLÓGICOS

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15 Anexo 14	MEDIDA DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.1 e 1.4 Servente de limpeza COMUNS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campi Recife (Obs.: Sertânia não possui instalações/ laboratórios com tanques com peças anatômicas)	Anexo III A – atividade 162 - Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios (eventualmente)	<u>Contato permanente</u> com material infectante em gabinetes de [...], de anatomia e [...] (<u>aplica-se somente ao pessoal técnico</u>)	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial	NÃO FAZ JUS. Atividade não permanente (eventual)
1.1 e 1.4 Servente de limpeza COMUNS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campi Recife e Sertânia	Anexos III A e B – áreas comuns - Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns (eventualmente)	Não há enquadramento legal	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial	NÃO FAZ JUS. Atividade não permanente (eventual, ausência de previsão legal)
1.2, 1.3 e 1.4 Servente de limpeza	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS: Anexos III A e B - RECIFE – 55 A 67; SERTÂNIA: 25 a 37 - Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF- UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA- SINFRA	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial <u>com</u> <u>filtro químico</u> <u>adequado ao</u> <u>agente</u>	MÁXIMO. FAZ JUS



1.2 Servente de limpeza	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS: Anexo III A RECIFE - 239 a 269. Clínicas odontológicas, UNATI - Universidade Aberta a Terceira Idade, NASS - Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor, CIS - Centro Integrado de Saúde e NAI - Núcleo de Atenção ao Idoso Atividades	Trabalhos e operações em contato permanente com material infecto-contagante, em: ambulatorios [...] e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana – Anexo 14 da NR-15	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, luvas e óculos de segurança, máscara semifacial	MÉDIO. FAZ JUS (ver NOTA 2)
1.2 Servente de limpeza	Anexos III A – Recife BIOTÉRIOS - 1 a 28	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] animais ou com material infecto-contagantes: - [...] e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais – Anexo 14 da NR-15	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, luvas e óculos de segurança, máscara semifacial	MÉDIO. FAZ JUS (ver NOTA 2)

NOTA 2: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Fiscalizar o fornecimento/utilização dos EPIs, observando as orientações dos fabricantes dos produtos químicos e os constantes neste laudo;
- A empresa fica obrigada a estabelecer uma **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- Proibir a remoção de resíduo biológico sem o prévio **tratamento adequado**, papel este que deve ser do profissional técnico do local (técnicos de laboratório, docentes etc.).
- A empresa contratada deverá **capacitar inicialmente** e de **forma continuada** seus trabalhadores em: Manipulação de produtos químicos; Levantamento e transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Utilização, guarda e conservação de EPIs. Para os profissionais que atuam no Biotério e áreas assemelhadas a estabelecimentos de saúde deve-se também ofertar o Treinamento nos procedimentos para acidentes com material biológico. Todos os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;
- Realizar entrega sistemática **protocolada** de uniformes/bonés, além do bloqueador solar para os profissionais que atuam em áreas externas, preferencialmente no mesmo registro de entrega dos EPIs;
- Os EPIs **não descartáveis** utilizados em ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 devem passar pelo processo de limpeza e posterior desinfecção, devendo ser observadas as recomendações do fabricante;
- Somente deverá ser efetuado reprocessamento de EPIs descartáveis desde que sejam preservados o seu desempenho, eficácia e segurança, a fim de que seja garantida a sua finalidade, sendo este procedimento de reprocessamento **permitido mediante recomendação do fabricante e/ou por autoridade em vigilância sanitária/Ministério da Saúde**;
- Orientar que **não devem ser misturados produtos incompatíveis**, tais como: água sanitária + ácido e água sanitária + amoníaco, que resultam em produtos tóxicos, conforme orientação da Fundacentro (2009) em sua cartilha “Você, trabalhador da limpeza. Vamos conversar?”;

- A empresa contratada deverá atender à exigência legal da NR-07, apresentando ao SESST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei No. 6514/1977 e Portaria 3214/1978;
- A empresa contratada também deverá apresentar ao SESST/UFPE o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, em atendimento à NR 01, conforme os requisitos da NR 09, segundo estabelecido pela Lei nº 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978, informando as medidas de controle de riscos propostos e, além da estrutura mínima prevista nesta NR, deverá conter:
 - Inventário de todos os produtos químicos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador;
 - Cópias das Fichas de Dados de Segurança – FDS, prevendo riscos à segurança e saúde do trabalhador e ao meio ambiente, considerando as formas de utilização, recomendações prevendo as formas de utilização do produto; medidas de proteção coletiva, individual e controle médico da saúde dos trabalhadores; condições e local de estocagem e procedimentos em situações de emergência em caso de acidente ou vazamento do produto;
- Manter as referidas FDS disponíveis e acessíveis aos profissionais;
- Deve ser mantida a ROTULAGEM DO FABRICANTE na embalagem original dos produtos químicos utilizados;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser IDENTIFICADO, de forma legível por etiqueta com o nome do produto/composição química/concentração/data de envase/data de validade/nome do responsável pela manipulação ou fracionamento;
- É vedado o procedimento de REUTILIZAÇÃO das embalagens de produtos químicos;
- As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser VENTILADAS e SINALIZADAS;
- O acondicionamento dos produtos deve observar a COMPATIBILIDADE QUÍMICA entre eles e as condições ambientais de armazenamento;
- Os ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 somente devem ser acessados pela equipe de limpeza na ausência de ocupantes, com as atividades suspensas, e bancadas de trabalho previamente desinfetadas por pessoal técnico;
- Manter disponíveis instruções para: acidentes com material biológico;
- Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o LIMITE MÁXIMO de enchimento deve estar localizado 5 cm abaixo do bocal e em nenhuma hipótese poderá ser reutilizada;
- É imprescindível que a empresa contratada disponha de PLACAS DE SINALIZAÇÃO do tipo “Cuidado piso molhado” em quantidade suficiente para isolamento das áreas durante a operação de limpeza/lavagem das áreas de circulação, conforme modelo de placa de sinalização ilustrado abaixo;



Modelo de placa de sinalização para piso molhado



- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue a gestor do contrato no prazo de até 24h após o acidente que encaminhará ao SESST;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Portaria n°. 3214, de 03/06/1978 e suas Normas Regulamentadoras, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- b) Lei n°. 6514, de 22/12/1977;
- c) Lei n°. 8112 de 11/12/1990, Regime Jurídico Único.
- d) Portaria n°. 518 de 04/04/2003, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- e) Decreto-lei n°. 5452 de 01/05/1943 (aprova a CLT).

XIII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego, recomendamos de forma preliminar a concessão de adicionais ocupacionais, conforme fundamentação constante no item IX deste laudo, da seguinte forma:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	AGENTES DE RISCO/ATIVIDADES	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife	09	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], 4 vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições adequadas de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO



1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife		AREAS ASSEMBLHADO A ÁREAS MÉDICO-HOSPITALAR: Limpeza de máquinas, carros de curativos, mobiliários, equipamentos de uso de pacientes, máquinas, roupas sujas, limpeza de equipos odontológicos, mesa de operações, mesa instrumental e outros mobiliários existentes no ambiente, recolher em depósitos resistentes as agulhas e lâminas, recolhimento de material biológico em sacos apropriados, realizar limpeza de salas de expurgo	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] ou com material infecto-contagante, em: [...] ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato [...] bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados) Anexo 14	MÉDIO (ver nota 3)
1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife		Lavar as baias de canil, bem como os biotérios, e gaiolas de animais, ; Remover animais mortos e restos de materiais de diagnósticos após cada utilização, acondicionando em sacos para lixo infectante; Remover a maravalha das gaiolas e preencher novamente ao término da lavagem com maravalha e ração após a ouvida do técnico ou responsável pelo	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] animais ou com material infecto-contagantes: - [...] e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais – Anexo 14	MÉDIO (ver nota 3)
1.3 –Servente de limpeza Áreas comuns e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife	91	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], 4 vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições adequadas de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho 3 Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO



1.4 –Servente de limpeza - Áreas comuns e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Sertânia	01	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], deixando-o sempre em condições adequadas de uso	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho 3 Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO
--	----	--	---	--------

NOTA 3: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

Quanto ao adicional de periculosidade, conforme critérios da NR-16, **NÃO** fazem jus quaisquer dos profissionais.

Ressaltamos que este laudo **NÃO** substitui o Laudo técnico de insalubridade e periculosidade que deve ser emitido pela **empresa contratada**, portanto, empregadora, segundo estabelece a NR- 15 (15.4.1.1), bem como a NR-16 (16.3), visto que o propósito deste laudo se limita a avaliar de forma **preliminar** a concessão de adicionais ocupacionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

Recomenda-se que a gestão e/ou fiscalização do contrato acompanhe a comprovação do pagamento dos adicionais ocupacionais aos trabalhadores que fazem jus ao recebimento ao longo da vigência do contrato; bem como a observação atenta daqueles que percebem o valor do adicional quando necessário realizar nova lotação dos indivíduos entre os setores, redefinindo os adicionais segundo caracterização da insalubridade devida, se for o caso. Da mesma forma, no caso de férias e/ou substituições de curta duração, embora não se caracterize exposição permanente, deve-se preferencialmente observar a mesma orientação.

Além disso, do ponto de vista do gerenciamento de riscos ocupacionais, neste laudo são prescritas preliminarmente as medidas de controle (organização do trabalho, equipamentos de proteção coletiva e individual), entretanto, elas podem sofrer alterações na ocasião do exercício efetivo das atividades da empresa contratada.

Faz-se indispensável que o **GESTOR DO CONTRATO** monitore o cumprimento das recomendações propostas, no sentido de **GARANTIR** que elas sejam efetuadas durante toda a vigência do contrato.

As atividades dos contratados poderão ser **acompanhadas pela SESST** durante a vigência do contrato, com foco no cumprimento das recomendações propostas neste laudo, com o objetivo de verificar o cumprimento dos aspectos legais, visando à construção e o cultivo de uma contínua preocupação com o adequado gerenciamento da saúde e da segurança na UFPE, de forma a tornar o desempenho das atividades mais seguro, em um ambiente satisfatório.



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SESST – Seção de Saúde e Segurança do Trabalho

Recife, 17 de abril de 2025.

Flávia Ataíde da Motta
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA/PE 36333D-PE

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE 16020



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO IX - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº da OS:	Unidade Requisitante:
Data de Emissão:	Serviço: Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o campus Sertão da UFPE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
Contrato nº	Processo nº 23076.21213/2025-84

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone (Whatsapp):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº SERVIÇO	METODOLOGIA *	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

TOTAIS		
--------	--	--

*Conforme subitem d.4, do item 2.5, do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

8. RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Empenho:	

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 202	Recife, de de 202
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(Em conformidade com o anexo VII-E da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (ME) sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida em, possui o(s) contrato(s) abaixo indicado(s), firmado(s) com a Iniciativa Privada e Administração Pública, e que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados não é superior ao nosso Patrimônio Líquido*.

Nome do Órgão ou Empresa	CNPJ	Endereço (Rua/Av., nº, baixo, município, UF, CEP, telefone, e-mail)	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato**
Valor Total dos Contratos				

*O patrimônio líquido poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” do subitem 11.1, anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, observados os requisitos indicados nas alíneas “d.1” e “d.2” do mesmo subitem.

**Deve ser considerado o valor remanescente do contrato, excluindo-se o já executado.

Observações:

- I. Deve acompanhar esta declaração a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, conforme exige o subitem 8.34.1 do Termo de Referência; e
- II. Conforme prevê o subitem 8.34.2 do Termo de Referência, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Local e data

Representante Legal da Licitante

ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
(Conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)
(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a)., R.G., CPF, indicado(a) pela empresa, CNPJ, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da dispensa eletrônica nº/.....

[Local], de de 202...

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
(Assinatura do Servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA LICITANTE
(NOME, CPF E ASSINATURA)

Observações:

- I. A vistoria requer agendamento prévio com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental DMA/SINFRA, que deverá ser feita através do telefone (81) 2126-8076 ou e-mail dma.sinfra@ufpe.br, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, durante o período de publicação da dispensa;
- II. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário; e
- III. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor da Superintendência de Infraestrutura.

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para fins de habilitação na dispensa eletrônica nº/..... da UFPE, que a empresa CNPJ representada por R.G., CPF (representante legal), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência 16./2025 e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e Assinatura)

ANEXO XIII - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao campus Sertânia da UFPE;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas (Campus Sertânia)	25194	Unidade	12	R\$	R\$

- 1.1. O quantitativo de cada área do campus Sertânia que compõe o item 2, com suas respectivas demandas/produtividade é descrito abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT./MÊS	QUANT. (M²)	VALOR MENSAL UNIT. (M²)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1C	ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de <u>grande fluxo</u> e áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno.	12	690,00	R\$	R\$	R\$

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$ XXXX,XX (por extenso), obtido conforme **planilha de custos e formação de preços em anexo**;
3. **DECLARAMOS** que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:
- Mão de obra utilizados na execução do objeto;
 - Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
 - Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
 - Frete;
 - Seguros;
 - Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
 - Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.
4. **DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

5. **DECLARAMOS** que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência Nº 162/2025, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;
6. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e
7. **DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da Dispensa Eletrônica nº /.....

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Função:
Endereço Residencial:
CPF (com cópia):
R.G (com cópia):
E-mail:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco nº:
Nome do banco:
Agência nº:
Nome da agência:
Conta corrente nº:
Praça de pagamento:

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

À Universidade Federal de Pernambuco,

A empresa _____ situada em _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, por intermédio do(a) seu(sua) representante legal _____, portador(a) da identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data.

Representante legal da empresa
Nome, CPF e assinatura

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a contratação deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tiver contratos vigentes.



ANEXO IV - - MODELO DE PROPOSTA SERTÂNIA

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: EXCELENCIA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA		CNPJ: 38.422.964/0001-09	
ENDEREÇO: Av. Carlos de Lima Cavalcanti Nº3995, Casa Caiada		CIDADE: Olinda	UF: PE
TELEFONE: (81) 98615-5881		CEP: 53.130.555	
EMAIL: terceirizaoexcelencia@gmail.com			

TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/M ESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12	R\$ 7.399,26	R\$ 14.798,52	R\$ 177.582,29
TOTAL					R\$ 177.582,29

Mensal : Quatorze mil setecentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos

Global : Cento e setenta e sete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

DATA DE REGISTRO NO MTE: PE000179/2025

PRODUTIVIDADE ADOTADA

Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 690m² por turno, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas. Contemplando 02 postos de trabalho com 01 empregado por posto.

QUANTIDADE DE PESSOAL

Função	Quantidade
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	2

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO IV-B2		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

DECLARAMOS que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços: a) Mão de obra utilizados na execução do objeto; b) Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços; c) Os tributos (impostos, taxas, contribuições); d) Frete; e) Seguros; f) Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e g) Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.

DECLARAMOS que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARAMOS que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência Nº 162/2025, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;

DECLARAMOS, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da Dispensa Eletrônica nº 90010/2025

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e

DECLARAMOS que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:

- a) Mão de obra utilizados na execução do objeto;
- b) Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- c) Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
- d) Frete;
- e) Seguros;
- f) Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
- g) Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.

DECLARAMOS, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da Dispensa Eletrônica nº 90029/2024

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINA ESTA PROPOSTA E ASSINARÁ O CONTRATO:	
Nome do Contato:	TAINAN DE OLIVEIRA CASTRO
RG:	
CPF:	
Nacionalidade:	BRASILEIRA
Domicílio:	Olinda-PE
Estado Civil:	Solteira
Cargo na Empresa:	Diretora

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:	
BANCO:	1
NOME DO BANCO:	BANCO DO BRASIL
AGÊNCIA Nº:	0007-8
NOME DA AGÊNCIA:	AV. RIO BRANCO
CONTA CORRENTE Nº:	94288-x
PRAÇA DE PAGAMENTO:	OLINDA -PE

Olinda-PE, 28 de Julho de 2025

FELIPE MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
Assinado de forma digital por
FELIPE MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
Data: 2025.08.12 13:59:53 -03'00'

EXCELENCIA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
FELIPE MAFRA SANTANA LEITE



ANEXO IV - B1 - SERTÂNIA
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		2025
D	Número de meses de execução contratual		12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Unidade de Medida: 690,00 m²

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):

Nota 1: esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.528,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.528,65
B	Insalubridade	40,00%	R\$ 607,20
Total do Módulo 1			R\$ 2.135,85

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para utilização constante no anexo VIII do Termo de Referência.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 177,92
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 258,44
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1		20,43%	R\$ 436,35

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 514,44
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 64,31
C	RAT 3,00% X FAP 0,50	1,50%	R\$ 38,58
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,72
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,43
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,14
H	FGTS	8,00%	R\$ 205,78
Total Submodulo 2.2		35,30%	R\$ 907,99

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)	R\$ 8,60	R\$ 97,48
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)	R\$ 15,00	R\$ 264,00
B	Cesta Básica	R\$ 142,05	R\$ 113,64
B	Coberturas Sociais	R\$ 78,59	R\$ 78,59
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			R\$ 553,71

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 436,35
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 907,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 553,71
Total do Modulo 2		R\$ 1.898,05

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 42,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 41,44
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,685%	R\$ 14,63
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 42,72
Total do Módulo 3			R\$ 151,18

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	5,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,05
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,67%	14,31
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Módulo 4			27,77
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais de consumo	1.772,89
C	Materiais de Média e Longa Duração	53,12
D	Equipamentos	167,22
E	EPIs	29,37
F	Outros	
Total do Módulo 5		2.051,01

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,74%	R\$ 484,82
B	Lucro	6,00%	R\$ 404,92
C	Tributos	3,32%	R\$ 245,66
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)	1,28%	R\$ 94,71
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	2,04%	R\$ 150,94
Total			1.135,40

a)	Tributos % = To = 100
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =
c)	Po / (1 - To) = P1 =
Valor dos Tributos = P1 - Po	

FELIPE MAFRA Assinado de forma
SANTANA digital por FELIPE
LEITE:0717642 MAFRA SANTANA
0467 LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12
14:00:21 -03'00'

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.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.135,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.898,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 151,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 27,77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 2.051,01
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 6.263,86
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.135,40
	Valor Total por Empregado	R\$ 7.399,26

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
vente de Limpeza -Area Insalut	R\$ 7.399,26	2	R\$ 14.798,52	2,00	R\$ 14.798,52
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 14.798,52
VALOR PARA 12 MESES					R\$ 177.582,29

FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:07176420
467

Assinado de forma
digital por FELIPE
MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12
14:00:36 -03'00'

ANEXO IV- B2 - RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERTANIA								
Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo - Áreas								
B.2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO								
ITEM		DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Alcool Comum	Alcool Liquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	5	R\$ 4,95	R\$ 24,75	1	R\$ 24,75
2	Cera acrílica	Cera com Polimeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxilfluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copofood 4/25oC) 9” - 15”. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1	R\$ 29,32	R\$ 29,32	1	R\$ 29,32
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	2	R\$ 2,03	R\$ 4,06	1	R\$ 4,06
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio Corante: Contêm. Física Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copofood 4/25oc): 9” – 13”. Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	1	R\$ 23,33	R\$ 23,33	1	R\$ 23,33
5	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	3	R\$ 13,20	R\$ 39,60	1	R\$ 39,60
6	Detergente neutro	Detergente liquido neutro para lavagem de superficies em geral, que não agreda as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido limpo viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1	R\$ 9,31	R\$ 9,31	1	R\$ 9,31
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butilglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10,não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1	R\$ 25,97	R\$ 25,97	1	R\$ 25,97
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5	R\$ 24,85	R\$ 124,25	1	R\$ 124,25
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	5	R\$ 21,10	R\$ 105,50	1	R\$ 105,50
10	Espunja de lã de aço	Espunja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	2	R\$ 1,76	R\$ 3,52	1	R\$ 3,52
11	Espunja dupla face	Espunja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	3	R\$ 0,74	R\$ 2,22	1	R\$ 2,22
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	2	R\$ 1,31	R\$ 2,62	1	R\$ 2,62
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Unid	1	R\$ 23,83	R\$ 23,83	1	R\$ 23,83
14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrnicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superficies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	1	R\$ 12,07	R\$ 12,07	1	R\$ 12,07
15	Lustra móveis	Lustra-móveis liquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	2	R\$ 4,73	R\$ 9,46	1	R\$ 9,46
16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido limpo, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	1	R\$ 30,80	R\$ 30,80	1	R\$ 30,80
17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no dispenser ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispensers para as mesma.	Fardo	64	R\$ 29,99	R\$ 1.919,36	1	R\$ 1.919,36
18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem, papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	24	R\$ 30,84	R\$ 740,16	1	R\$ 740,16
19	Polidor de metais	Polidor de metais liquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	4	R\$ 15,49	R\$ 61,96	1	R\$ 61,96
20	Sabonete liquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	1	R\$ 16,22	R\$ 16,22	1	R\$ 16,22
21	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 18,46	R\$ 18,46	1	R\$ 18,46
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 27,10	R\$ 27,10	1	R\$ 27,10
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 8,76	R\$ 8,76	1	R\$ 8,76
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 14,11	R\$ 14,11	1	R\$ 14,11
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 44,82	R\$ 44,82	1	R\$ 44,82
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1	R\$ 13,57	R\$ 13,57	1	R\$ 13,57
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	2	R\$ 46,79	R\$ 93,58	1	R\$ 93,58
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	2	R\$ 25,34	R\$ 50,68	1	R\$ 50,68
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	2	R\$ 25,34	R\$ 50,68	1	R\$ 50,68
30	Luva para aplicar de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	2	R\$ 7,85	R\$ 15,70	1	R\$ 15,70
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:								R\$ 3.545,77
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 02 PROFISSIONAL):								R\$ 1.772,77

B 2.2 - MATERIAIS DE MEDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AZUL, contendo espremedor plástico de aço horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AZUL, para uso nas ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE.	Unid.	1	R\$ 906,00	R\$ 906,00	60	R\$ 15,10
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AMARELA, contendo espremedor plástico de aço horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AMARELA, para uso nas ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid.	1	R\$ 802,00	R\$ 802,00	60	R\$ 13,37
3	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10l, cor preta.	Unid.	2	R\$ 7,72	R\$ 15,44	6	R\$ 2,57
4	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	1	R\$ 3,60	R\$ 3,60	12	R\$ 0,30
5	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm.	Unid.	1	R\$ 5,90	R\$ 5,90	12	R\$ 0,49
6	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23 cm	Unid.	8	R\$ 23,80	R\$ 190,40	60	R\$ 3,17
7	Espanador Eletrotático	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	2	R\$ 28,70	R\$ 57,40	12	R\$ 4,78
8	Espátulas com cabo de Madeira	Lâminas resistentes. Cabo em madeira. • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	1	R\$ 5,90	R\$ 5,90	12	R\$ 0,49
9	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	1	R\$ 230,50	R\$ 230,50	24	R\$ 9,60
10	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento. CABO DE 1,5 MT	Unid.	1	R\$ 230,50	R\$ 230,50	24	R\$ 9,60
11	Aplicador de cera	Aplicador de cera, cabo com prolongador, sistema de fixação mola-trava do cabo com angulação de 180°.	Unid.	2	R\$ 10,59	R\$ 21,18	12	R\$ 1,77
12	Mini Vassoura para a pá coletora	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento: 4 cm. Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo: 70 cm	Unid.	2	R\$ 61,50	R\$ 123,00	12	R\$ 10,25
13	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	2	R\$ 55,80	R\$ 111,60	24	R\$ 4,65
14	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	2	R\$ 4,50	R\$ 9,00	24	R\$ 0,38
15	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress). Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	60	R\$ 1,17
16	Porta papel higiênico em aço para rolo	Aço Inox. Espessura do aço: 0,8 mm. Compatibilidade: 1 Rolo de até 500 m. Acessórios: instalação incluso 3 parafusos, 3 buchas e 2 chaves	Unid.	8	R\$ 126,50	R\$ 1.012,00	60	R\$ 16,87
17	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, spray e jato.	Unid.	1	R\$ 6,44	R\$ 6,44	6	R\$ 1,07
18	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	2	R\$ 7,58	R\$ 15,16	6	R\$ 2,53
19	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face	Unid.	8	R\$ 9,17	R\$ 73,36	24	R\$ 3,06
20	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	2	R\$ 20,80	R\$ 41,60	12	R\$ 3,47
21	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	2	R\$ 9,30	R\$ 18,60	12	R\$ 1,55
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO:					R\$	106,24		
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 02 PROFISSIONAL):					R\$	53,12		
B 2.3 - EQUIPAMENTOS								
A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não repercussões financeiras para a UFPE e tenha a								
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	DEPRECIAÇÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	1	R\$ 328,20	R\$ 328,20	12	R\$ 27,35
2	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior: suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior: suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma: suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	1	R\$ 632,25	R\$ 632,25	12	R\$ 52,69
3	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m². Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm. Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid.	1	R\$ 2.818,00	R\$ 2.826,40	12	R\$ 235,53
4	Escada tipo cavalet com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	1	R\$ 226,50	R\$ 226,50	12	R\$ 18,88
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:					R\$	334,45		
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 02 PROFISSIONAL):					R\$	167,22		

FELIPE MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
467

Assinado de forma digital por FELIPE MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12 14:00:53 -03'00'

ANEXO IV - B3 - SERTÂNIA					
CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2	R\$ 47,71	R\$ 190,84	R\$ 15,90
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	4	2	R\$ 21,47	R\$ 85,88	R\$ 7,16
Meia	4	2	R\$ 8,27	R\$ 33,08	R\$ 2,76
Bone/Touca	2	1	R\$ 12,50	R\$ 25,00	R\$ 2,08
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0	R\$ 6,20	R\$ 6,20	R\$ 0,52
					R\$ 28,42

FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:071764204
67

Assinado de forma digital
por FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12
14:01:55 -03'00'

ANEXO IV - B4 - SERTÂNIA					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	1	0	R\$ 57,30	12	R\$ 4,78
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI). (3 pares por mês)	18	9	R\$ 84,00	12	R\$ 7,00
Mascara Semi Facial PFF1	2	1	R\$ 5,10	12	R\$ 0,43
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1	R\$ 69,30	12	R\$ 5,78
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1	R\$ 10,40	12	R\$ 0,87
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0	R\$ 126,30	12	R\$ 10,53
					R\$ 29,37

FELIPE
MAFRA
SANTANA
LEITE:071764
20467

Assinado de forma
digital por FELIPE
MAFRA SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12
14:01:19 -03'00'



ANEXO IV - B5 - SERTÂNIA
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Servente de Limpeza	1/ 690*	7.399,2620	21,4471
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	21,4471	690,00	14.798,5241
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			14.798,5241

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (encarregado e servente) deverá ter quatro casa decimais.

FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:071764204
67

Assinado de forma digital
por FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:07176420467
Dados: 2025.08.12
14:01:34 -03'00'

ANEXO IV - B6 - SERTÂNIA

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por profissional	Quant. profissionais	Valor Proposto por Área (m²)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²)	Valor Mensal por Tipo de Serviço
(A)		(B)	(C)	(D)	(E)	(F = D x E)
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza	R\$ 14.798,52	2	R\$ 14.798,5241	690,00	R\$ 177.582,2888
Valor Mensal dos Serviços						R\$ 177.582,2888
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						

Observações:

1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - B1 de cada categoria profissional

3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)

4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F

5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

FELIPE MAFRA
SANTANA
LEITE:0717642
0467

Assinado de forma digital por FELIPE
MAFRA SANTANA LEITE:07176420467
Data: 2025.08.12 14:01:49 -03'00'



Emitido em 05/09/2025

CONTRATO N° 1217/2025 - GR (11.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/09/2025 09:42)

VANESSA DA COSTA FEITOSA

CHEFE

DAACC-CA (11.01.84)

Matrícula: ###822#0

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1217**, ano: **2025**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **05/09/2025** e o código de verificação: **72a43da49b**