



## PROJETO BÁSICO

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo n. (23076.053039/2023-16)

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação **EM CARÁTER EMERGENCIAL** de empresa especializada na prestação de serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) gerados na Universidade Federal de Pernambuco, Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas, inclusas a mão de obra e a cessão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 02 (duas) caçambas com capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE.	14265	UNIDADE	240
	2	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE.	14265	UNIDADE	96
	3	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 01 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada	14265	UNIDADE	36



		permanentemente no campus Recife da UFPE.			
--	--	---	--	--	--

1.1.1. A quantidade de coletas *estimada* para um mês de execução do serviço é de 20 Caçambas com capacidade de recolhimento de pelo menos 17m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem; 8 Compactadores estacionários com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos compactados ou 60 m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos livres; e 3 caçambas com capacidade de recolhimento de pelo menos 5m<sup>3</sup> de resíduos da construção civil.

1.2. Trata-se de serviço comum, continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser adquirido mediante dispensa de licitação, de forma emergencial, pelo menor preço por grupo, em grupo único, contemplando os três itens descrito no quadro acima.

1.3. O regime de execução será a empreitada por preço unitário.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses contados da assinatura do instrumento pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O contrato é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação para este objeto, decorrente do processo nº 23076.036184/2023-74, em andamento.

1.5. EM CARÁTER EMERGENCIAL, por se tratar de atividade imprescindível à manutenção dos níveis adequados de salubridade das instalações do campus Recife da UFPE, evitando a descontinuidade dos serviços, nos termos do inciso VIII, art. 75, da Lei 14.133/21.

VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

### Motivação da Contratação:

2.1. Conforme disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seu artigo 36, inciso VI, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

2.2. Ainda, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 19.026, de 30 de dezembro de 2022, que institui o Código de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos do Município do Recife, em seus artigos 28 e 29, a UFPE é considerada um grande gerador, devendo portanto gerenciar os resíduos sólidos excedentes (acima de 300L/d) de forma independente



dos serviços públicos de limpeza urbana, devendo observar as regras de segregação, acondicionamento, armazenamento temporário, coleta, transporte, destinação ambientalmente adequada dos seus resíduos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos estabelecidas pelo Poder Público.

- 2.3. A geração de resíduo sólido no âmbito da UFPE é constante e variada, e há especificidades pela sua classificação que acarreta em uma melhor destinação ambientalmente adequada para cada tipo de resíduo. Portanto, é necessário segregar os resíduos gerados na UFPE por tipo e oferecer a melhor tecnologia disponível para o acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos RSU, visando à valorização e a recuperação desses resíduos, promovendo especialmente a estruturação de sistemas que aumentem a recuperação de resíduos orgânicos.
- 2.4. Ratifica-se os serviços a serem contratados como sendo de natureza continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (Artigo 15 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 2.5. A necessidade da contratação se deve: (i) à falta de aparelhamento da UFPE para realizar o acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos RSU gerados nas atividades administrativas e acadêmicas do campus Joaquim Amazonas; (ii) ao fato de que a frota de veículos da UFPE não se adequa ao tipo de serviço, devido ao tipo de carrocerias que apresentam, (iii) à economicidade, não sendo recomendado investimento na aquisição dos equipamentos necessários em virtude do alto custo que a aquisição e, mais ainda, a manutenção operacional demandariam.

#### **Da Emergencialidade**

- 2.6. A configuração da urgência se dá pelo fato de que o contrato emergencial vigente, de número 24/2023, com vigência inicial prevista para até 11/10/2023, não disporá de quantitativo dos itens suficientes para atender até o final do prazo estabelecido, com previsão de atendimento para até 31/08/2023. Ainda, o processo de licitação para contratação do serviço em tela, que tramita sob o nº 23076.036184/2023-74, ainda se encontra na fase de planejamento da contratação. Assim, é necessário realizar uma contratação emergencial por até doze meses, com cláusula de rescisão contratual a qualquer tempo com aviso prévio de 30 dias de antecedência, em caso de conclusão do processo licitatório em andamento.
- 2.7. E finalmente, é importante ressaltar que caso a contratação não seja efetivada e haja descontinuidade dos serviços prestados, os ambientes da Instituição correm o risco de se tornarem insalubres, comprometendo, por conseguinte, o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.

#### **Objetivos da Contratação:**

- 2.8. A UFPE, através da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental da Superintendência de Infraestrutura, faz a gestão dos resíduos sólidos gerados pelas atividades acadêmicas e administrativas conforme rege o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFPE (PGRS), instrumento este aprovado em março/ 2021 pelo Conselho Universitário da UFPE. Para os resíduos sólidos urbanos (RSU), há a necessidade da contratação de empresa que faça a destinação ambientalmente adequada, pois a UFPE, pela condição de ser um grande gerador de RSU, não está contemplada pela coleta municipal desses resíduos.
- 2.9. Caso a contratação não seja efetivada, os ambientes da Instituição correm o risco de se tornarem insalubres, comprometendo, por conseguinte, o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.
- 2.10. A manutenção contínua do serviço de coleta dos resíduos sólidos urbanos é essencial para atendimento das metas propostas no Plano de Gerenciamento de Resíduos da UFPE, pois o atingimento das metas é dependente da continuidade dos serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos gerados pela UFPE.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A solução adotada com a contratação pretendida com este Projeto Básico leva em conta os requisitos da contratação, descritos no item 4 deste PB, bem como seu Anexo I (especificação dos serviços).

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Projeto Básico estão de acordo com no o Art. 5º da Lei 14.133/2021; no Art. 4º, incisos I, III, V, VI, VII do Decreto nº 7.746/2012; incisos II, IV, VI, VII, do Art. 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.985/2000, especialmente:

- a) Não devem seguir para o aterro sanitário materiais que possam ser reciclados;
- b) A contratada deverá proteger os rejeitos de forma a evitar que durante o transporte os mesmos caiam em via pública;
- c) A contratada deverá manter seus funcionários usando os EPI's e EPC's durante a operação de coleta das caçambas e compactadores;
- d) Durante a operação com as caçambas e com os compactadores a área deverá ser isolada para evitar acidentes com terceiros;
- e) Ao fazer a destinação dos resíduos para aterro sanitário, a contratada deverá entregar o certificado de destinação ambientalmente adequado; e
- f) Os materiais recicláveis que forem identificados nas caçambas ou no compactador devem ser recolhidos para serem encaminhados para a cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Art. 36 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

4.2. A empresa contratada deve ser especializada na execução de serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequada de resíduos sólidos urbanos (RSU).

4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos descritos neste Projeto Básico e seus Anexos.

4.4. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade descritos no item 4.1 deste projeto básico.

4.5. Não deve ser permitida a participação de:

i) Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

ii) Empresa temporariamente suspensa de participar com a União, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, e com a UFPE, com fundamento no § 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do § 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, que ainda não tenham logrado reabilitação;

iii) Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso XXII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021;

iv) Empresa que não tenha sede no País;

v) Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

vi) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021.

- 4.6. As obrigações da Contratada e da UFPE estão previstas neste PB.
- 4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- a) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- b) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.9. Os serviços deverão ser executados conforme descrito no Anexo I deste Projeto Básico.

## 5. VISTORIA

- 5.1. 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 07:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental através do e-mail (dsa.sinfra@ufpe.br) ou telefone (81 2126-8076).
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. 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.
- 5.4. A empresa interessada na contratação deverá apresentar, junto à sua proposta o Atestado de Vistoria e/ou Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, conforme Anexo III a/b.
- 5.5. 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.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. O regime de execução será empreitada por preço unitário, e apenas serão pagas mensalmente as coletas efetivamente realizadas, podendo ou não chegar aos quantitativos máximos descritos abaixo:

Serviços	Unidade	Quantidade de Coletas estimada para 12 meses
1. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 02 (duas) caçambas com	Unidade	240



capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE.		
2. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE.	Unidade	96
3. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 01 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	36

- 6.2. A execução do objeto deverá atender às especificações técnicas e procedimentos dos serviços descritos neste Projeto Básico e seus Anexos.
- 6.3. A prestação de serviços fora das especificações indicadas neste Projeto Básico implicará a recusa por parte da UFPE, e deverá ser corrigida pelo fornecedor imediatamente sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE.
- 6.4. Mediante acordo prévio entre a prestadora do serviço e a fiscalização, o serviço poderá ser realizado em finais de semana e/ou feriados, sem que implique quaisquer acréscimos no preço do serviço.
- 6.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- a) Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos gerados no Campus Recife da UFPE em atividades de limpeza e conservação de áreas internas e externas.
    - I. Limpeza Externa: todos os resíduos gerados nestas atividades serão acondicionados pelas equipes de limpeza externa em 02 (duas) caçambas estacionárias com capacidade de recolhimento de pelo menos 17m<sup>3</sup> de resíduos sólidos volumosos e resíduos de poda e jardinagem, ou se tratando de Resíduos da Construção Civil (RCC), serão acondicionados pelas equipes de limpeza externa e serviço de retroescavadeira em 1 (uma) caçamba estacionária com capacidade de recolhimento de pelo menos 5m<sup>3</sup> de resíduos sólidos livres, que serão coletados conforme recebimento de Ordem de Serviço pela contratada.
    - II. Limpeza Interna: os resíduos gerados nestas atividades, não recicláveis, ou seja, rejeitos, serão depositados nas casas coletoras de cada unidade administrativa ou acadêmica, coletados e acondicionados em compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos compactados, que será recolhido pela contratada sempre que esgotada a sua capacidade de acondicionamento, mediante recebimento de Ordem de Serviço pela contratada.



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



- b) Todos os resíduos coletados deverão ter como destinação final aterro sanitário formalmente instalado na região metropolitana da cidade do Recife, devendo a contratada apresentar certificado de destinação final dos resíduos coletados no Campus Recife em periodicidade mensal e emitido pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR), conforme regulamenta a Portaria MMA nº 280, de 29 de junho de 2020.
- c) Os veículos empregados na execução dos serviços devem ter bom estado de funcionamento e conservação, além de portarem Certificado de Vistoria do DETRAN/PE, conforme os artigos 12 e 13, Parágrafo Único, do Decreto Municipal do Recife nº 18.082/1998.
- d) Os resíduos sólidos deverão ser recolhidos, a partir do envio da Ordem de Serviço (Anexo IV), de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, de forma a não interferir nas rotinas e no regular funcionamento das atividades da UFPE.
- e) A execução dos serviços será iniciada após recebimento da ordem de serviço (Anexo IV).
- f) Mediante acerto prévio entre a prestadora do serviço e a fiscalização, o serviço poderá ser realizado em finais de semana, feriados ou no período noturno, sem que implique quaisquer acréscimos no preço do serviço.
- g) A ordem de serviço emitida pela Gestão e/ou Fiscalização Contratual deve ser atendida pela contratada em até 48 horas, a contar da sua emissão.

6.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

6.6.1. Eventualmente, com periodicidade semestral estimada, os serviços dos itens 1 e 3 acima descritos no item 6.1 poderão ser requisitados nos seguintes endereços:

Item 1	Faculdade de Direito do Recife: Praça Adolfo Cirne - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060.
Item 3	Faculdade de Direito do Recife: Praça Adolfo Cirne - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060.
	Escola de Engenharia: Rua do Hospício, nº 371 - Boa Vista, Recife - PE,
	TV Universitária (NRTVU): Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar – Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200.
	Memorial da Medicina da UFPE - Rua Amauri de Medeiros - Derby, Recife - PE, 52010-120.
	Centro Cultural Benfica: R. Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001.

## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



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

- a) 02 (duas) caçambas com capacidade de recolhimento de pelo menos 17m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem, para 20 coletas mensais;
- b) 01 (um) compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos compactados, ou 60m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos livres, para 8 coletas mensais.
- c) 01 (uma) caçamba com capacidade de recolhimento de pelo menos 5m<sup>3</sup> de resíduos da construção civil (RCC), para 3 coletas mensais.

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Para o dimensionamento da proposta deverão ser observados: os custos com seguro, tributos, manutenção dos veículos e caçambas, custos com aterro sanitário, locais de execução, mão de obra, encargos, material de consumo, equipamentos, EPI's, EPC's, ferramentas e as demais despesas, de qualquer natureza, incidentes direta e indiretamente na execução dos serviços objeto deste Projeto básico.
- 8.2. A estimativa das quantidades a serem contratadas está explicitada no item 1.1 deste Projeto Básico, contemplando o campus Recife da UFPE.
- 8.3. A proposta deverá corresponder ao modelo do Anexo II e terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. A Fiscalização Técnica do contrato caberá aos servidores: Romero Herculano de Souza Silva, SIAPE: 3191121, telefone: (81) 2126-8076, e-mail: dsa.sinfra@ufpe.br, o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor: Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE: 1133679, telefone: (81) 2126-8073, e-mail: dsa.sinfra@ufpe.br, lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

### 9.2. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- b) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
  - 9.2.c.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
  - 9.2.c.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



- d) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- e) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- f) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
  - 9.2.f.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- g) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- h) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- i) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- j) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- k) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- l) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- m) 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- n) O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- o) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- p) 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.
- q) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.
- r) O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- s) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



- 9.2.s.1. Emitir Ordens de Serviço (Anexo IV) especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e ao Contrato;
- 9.2.s.2. Emitir os Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), de forma digital, por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR) contendo a identificação do gerador, do resíduo, quantidade do volume total em metros cúbicos (m<sup>3</sup>), peso (kg), tipologia dos resíduos e identificação do transportador e do destinador, e entregar à CONTRATADA no momento da execução do serviço de transporte da caçamba ou compactadora;
- 9.2.s.3. Avaliar constantemente a execução do objeto a fim de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, juntamente com os relatórios emitidos pela CONTRATADA para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 9.2.s.4. Assumir proatividade permanente, visando a se antecipar a situações que possam implicar paralisação dos serviços por ínfimo espaço de tempo que seja;
- 9.2.s.5. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos procedimentos e especificações técnicas, verificando se a qualidade e a quantidade demandada para os serviços foram atendidas;
- 9.2.s.6. Fiscalizar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade;
- 9.2.s.7. Atuar junto à empresa CONTRATADA de modo a promover as atividades de transição contratual, quando do encerramento do contrato.

- t) A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- u) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- v) As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- w) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, IV e 105, I, II e III da Lei nº 14.133, de 2021.

### 9.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) A Gestão do Contrato e a supervisão de sua execução serão exercidas pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através da servidora Marcella Moreira Rodrigues de Oliveira, SIAPE 1158381, e-mail [dsa.sinfra@ufpe.br](mailto:dsa.sinfra@ufpe.br), telefone nº 81 2126.8076 - lotada na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA, podendo eventualmente ser substituída pelo servidor José Iranildo Barbosa Sales da Silva, SIAPE 1830132, e-mail [dsa.sinfra@ufpe.br](mailto:dsa.sinfra@ufpe.br).
- b) Caberá ao Gestor:
  - 9.3.b.1. Atuar junto à Contratada, de modo a garantir o cumprimento do contrato de acordo com o Projeto Básico, seus anexos e com sua proposta;
  - 9.3.b.2. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
  - 9.3.b.3. Planejar a execução dos serviços vinculados ao Contrato de modo que a prestação do serviço seja otimizada;



- 9.3.b.4. Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações assumidas;
- 9.3.b.5. Encaminhar a fatura dos serviços para fins de pagamento após atesto do fiscal e a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no Anexo I deste Termo;
- 9.3.b.6. Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;
- 9.3.b.7. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas;
- 9.3.b.8. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
- 9.3.b.9. Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico à administração quando necessário; e
- 9.3.b.10. Dar recebimento definitivo aos serviços executados, em forma de relatório ou termo circunstanciado, atestar e liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após o recebimento provisório da fiscalização técnica e verificação dos itens cabíveis à gestão.

#### 9.4. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- b) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- c) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
  - 9.4.c.1. Atendimento à programação de coletas para Caçambas Estacionárias (pelo menos 17 m<sup>3</sup>)
  - 9.4.c.2. Atendimento à programação de coletas para Compactador - COMBOPAC (pelo menos 15 m<sup>3</sup> compactados)
  - 9.4.c.3. Atendimento à programação de coletas para Caçambas Estacionárias para RCC (pelo menos 5 m<sup>3</sup>)
  - 9.4.c.4. Entrega do Certificado de Destinação Final de Resíduos.
  - 9.4.c.5. Manutenção dos compactadores - COMBOPAC (60 m<sup>3</sup> compactados)
- d) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 9.4.d.1. não produziu os resultados acordados;



- 9.4.d.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.4.d.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 9.5. DO RECEBIMENTO

- a) A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- b) No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- c) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
  - 9.5.c.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 9.5.c.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 9.5.c.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- d) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da entrega, pela Contratada, dos documentos comprobatórios do cumprimento da obrigação contratual, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
  - 9.5.d.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    - 9.5.d.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
    - 9.5.d.1.2. 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.



9.5.d.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.d.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.5.d.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- e) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- f) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.5.f.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.f.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.f.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Anexo VII) ou instrumento substituto.

- g) 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. 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.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**10.13. Habilitação Jurídica:**

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- a) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a) **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 tem sede a matriz;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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.
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.e.1. 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.

- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.f.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 10.15. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na disputa (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - d) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - e) As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - g) 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.
- d) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- e) As empresas criadas no exercício financeiro do processo de 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).

#### 10.16. Habilitação Técnica

- a) Apresentação de licença de Operação emitida pela CPRH e pela EMLURB; Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA; Licença Sanitária da Vigilância Sanitária Municipal; Alvará de funcionamento municipal da sede da Empresa; licença ou autorização ambiental do aterro sanitário.



- b) Comprovação de que a empresa já executou objeto compatível com o que está sendo contratado através desta dispensa de licitação, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (alínea “b” do subitem 10.6 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

10.16.b.1. A comprovação de que trata o subitem 10.16.2 dar-se-á por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da empresa, cuja parcela de maior relevância técnica corresponde aos serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos. A comprovação da capacidade técnica da empresa deverá ser de 50% da quantidade de serviços previstos neste Projeto Básico, conforme descrito no quadro abaixo.

Item	Tipo de serviço	Unidade	Quantidade mínima exigida para comprovação da capacidade técnica
1	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 02 (duas) caçambas com capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE	Unidade	120
2	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE	Unidade	48
3	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 01 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	18

10.16.b.2. Deve ser admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do prazo de que trata o subitem 10.16.5, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.16.b.3. Somente deverá(ao) ser aceito(s) atestado(s) expedido(s) 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 (subitem 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

10.16.b.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (subitem 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MP DGD nº 05/2017).

10.16.b.5. A empresa prestadora de serviços deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



local em que foram prestados os serviços (subitem 10.10 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

c) Designação assinada pelo representante legal da empresa, indicando responsável técnico, registrado no CREA, pertencente ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, conforme modelo do Anexo VI.

10.16.c.1. Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

- i. profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da convocação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário);
- ii. prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);
- iii. empregado;
- iv. sócio;
- v. diretor.

10.16.c.2. A comprovação de vinculação do (s) profissional (is) detentor (es) da (s) certidão (ões) de acervo técnico, far-se-á por meio dos seguintes documentos:

- i. Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto a ser contratado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
- ii. Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;
- iii. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- iv. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- v. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

d) Em caso da empresa não ter aterro sanitário, mas possuir contrato com este, deverá apresentar a licença ou autorização ambiental do aterro sanitário contratado.

10.17. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, conforme Anexo III;

10.18. As empresas deverão emitir declaração de que não empregam menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizam o trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo presente no Anexo VIII.

10.19. As empresas deverão declarar que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo IX.



## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.3. O pagamento será efetuado pela UFPE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 11.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela UFPE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 11.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 11.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 11.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 11.9. o prazo de validade;
- 11.10. a data da emissão;
- 11.11. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.12. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.13. o valor a pagar; e
- 11.14. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 11.16. 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.



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



- 11.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.19. 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.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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.
- 11.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.23. 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.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 12.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.4. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a habilitação ou a execução do contrato;
- 12.10. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



- 12.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 12.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.14. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste projeto básico, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
  - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
  - d) **Multa:**
    - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
    - (2) moratória de 0,5% (cinco décimos 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.
      - (a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
    - (3) compensatória de 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- 12.15. A aplicação das sanções previstas neste PB não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 12.16. Todas as sanções previstas neste PB poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 12.16.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 12.16.2** 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 (art. 156, §8º).
- 12.16.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.
- 12.17. 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.
- 12.18. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- 12.19. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.20. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.21. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.22. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.23. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.24. 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 (art. 159)
- 12.25. 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 Contrato 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 (art. 160)
- 12.26. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161)
- 12.27. 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 14.133/21.



### 13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.2. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. 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).
- 13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. São obrigações do Contratante:
- 14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 14.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 14.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 14.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 14.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.9. 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.
  - 14.9.a.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



- 14.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 14.12. 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.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:
- 15.1.1 manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 15.1.1.1. 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.
- 15.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 15.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 15.1.4 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;
- 15.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;
- 15.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.1.8 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 ao Contratante;
- 15.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.1.10 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.
- 15.1.11 Paralisar, por determinação do 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.
- 15.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



- 15.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.1.14 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.
- 15.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação, na contratação direta;
- 15.1.17 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);
- 15.1.18 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);
- 15.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.1.20 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.
- 15.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 15233/153095;

Fonte de Recursos: Tesouro/ Próprio;

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 [Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco];

Elemento de Despesa: 3390.39 [Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica];

Plano Interno: deverá ser classificado após a emissão do Contrato;

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

Recife, 4 de julho de 2023.

Bruno Augusto Nogueira Monteiro Pontes  
SIAPE 1960330  
Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA/SINFRA



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



Camila Claudino de Souza  
SIAPE 1650611  
Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes/ DSA/ SINFRA

Daniela Lira Tavares  
SIAPE 2085433  
Coordenação Administrativa e Financeira

**Aprovo este Projeto Básico:**

Paulo Alison Sousa Pessoa  
SIAPE 1724595  
Superintendente de Infraestrutura



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



Constam deste Projeto Básico os seguintes ANEXOS:

ANEXO I	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III – a/b	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO / ATESTADO DE VISTORIA
ANEXO IV	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ANEXO V	RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS
ANEXO VI	DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO VII	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



## ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- I. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos gerados no Campus Recife da UFPE em atividades de limpeza e conservação de áreas internas e externas.
  - Limpeza Externa: todos os resíduos gerados nestas atividades serão acondicionados pelas equipes de limpeza externa em 02 (duas) caçambas estacionárias com capacidade de recolhimento de pelo menos 17m<sup>3</sup> de resíduos sólidos volumosos e resíduos de poda e jardinagem, ou se tratando de Resíduos da Construção Civil (RCC), serão acondicionados pelas equipes de limpeza externa e serviço de retroescavadeira em 1 (uma) caçamba estacionária com capacidade de recolhimento de pelo menos 5m<sup>3</sup> de resíduos sólidos livres, que serão coletados conforme recebimento de Ordem de Serviço pela contratada.
  - Limpeza Interna: os resíduos gerados nestas atividades, não recicláveis, ou seja, rejeitos, serão depositados nas casas coletoras de cada unidade administrativa ou acadêmica, coletados e acondicionados em compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m<sup>3</sup> de resíduos sólidos urbanos compactados, que será recolhido pela contratada sempre que esgotada a sua capacidade de acondicionamento, mediante recebimento de Ordem de Serviço pela contratada.
- II. Todos os resíduos coletados deverão ter como destinação final aterro sanitário formalmente instalado na região metropolitana da cidade do Recife, devendo a contratada apresentar certificado de destinação final dos resíduos coletados no Campus Recife em periodicidade mensal e emitido pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR), conforme regulamenta a Portaria MMA nº 280, de 29 de junho de 2020.
- III. Os veículos empregados na execução dos serviços devem ter bom estado de funcionamento e conservação, além de portarem Certificado de Vistoria do DETRAN/PE, conforme os artigos 12 e 13 Parágrafo Único, do Decreto Municipal do Recife nº 18.082/1998.
- IV. As despesas com combustível, funcionários, EPI's e EPC's, alimentação, encargos trabalhistas, danos a terceiros, manutenção preventiva e corretiva (filtros, óleos lubrificantes, graxas, lâmpadas e reparos que eventualmente sejam ocasionados por operação inadequada e/ou falha de operação) serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- V. Os resíduos sólidos deverão ser recolhidos, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, de forma a não interferir nas rotinas e no regular funcionamento das atividades da UFPE.
- VI. Mediante acerto prévio entre a prestadora do serviço e a fiscalização, o serviço poderá ser realizado em finais de semana, feriados ou no período noturno, sem que implique quaisquer acréscimos no preço do serviço.
- VII. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela realização da imediata e tempestiva manutenção preventiva e corretiva do maquinário, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 24 horas para as manutenções e substituição do equipamento, feito a partir da comunicação do gestor e/ou fiscal do contrato.



VIII. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, devendo deixar na UFPE, de forma permanente ao longo da execução do contrato, os seguintes equipamentos nas quantidades e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

IX. Só serão pagas mensalmente as coletas efetivamente realizadas, podendo ou não chegar aos quantitativos máximos descritos abaixo:

Serviços	Unidade	Quantidade estimada de Coletas/Mês
1. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 2 (duas) caçambas com capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	20
2. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE.	Unidade	8
3. Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 1 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	3

X. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901. Eventualmente, com periodicidade semestral estimada, os serviços dos itens 1 e 3 acima descritos poderão ser requisitados nos seguintes endereços:

Item 1	Faculdade de Direito do Recife: Praça Adolfo Cirne - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060.
Item 3	Faculdade de Direito do Recife: Praça Adolfo Cirne - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060.
	Escola de Engenharia: Rua do Hospício, nº 371 - Boa Vista, Recife - PE, TV Universitária (NRTVU): Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar – Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200.
	Memorial da Medicina da UFPE - Rua Amauri de Medeiros - Derby, Recife - PE, 52010-120.
	Centro Cultural Benfica: R. Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001.



**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA**

**1) OBJETO:** CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada em SERVIÇO DE ACONDICIONAMENTO, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) GERADOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas, inclusas a mão de obra e a cessão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO R\$ (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA ATÉ 12 MESES R\$ (C=A*B)
1	1	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 02 (duas) caçambas com capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	240		
	2	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE.	Unidade	96		
	3	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 01 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada permanentemente no campus Recife da UFPE.	Unidade	36		

**2) PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA** (Soma dos preços totais dos itens, em algarismo e por extenso): **R\$ .....** (.....).

**3) VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da sua apresentação.



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**4) DECLARAMOS**, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: A inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a mão de obra, tributos (impostos, taxas e contribuições), EPI's e EPC's regulamentares, uniforme e complementos, ferramentas, materiais de consumo, e equipamentos, veículos, sua manutenção; de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

**5) REPRESENTANTE LEGAL:**

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G. e ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

**6) DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

**7) DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

(Local), ... de ..... de 20.. .

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



(Nome, CPF e assinatura)

**ANEXO III - a**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE OBJETO**

Atestamos, para fins de contratação emergencial por dispensa de licitação com a UFPE, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, representada por (*inserir nome e cpf do representante legal*), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Projeto Básico e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras.

(Local), ... de ..... de 20.. .

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**ANEXO III – b**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, indicado(a) pela empresa \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da presente dispensa de licitação.

Recife, ... de ..... de 20.. .

---

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

(Assinatura e carimbo do servidor)

DE ACORDO:

---

REPRESENTANTE DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA, que deverá ser feito das 7h às 12h e das 13h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (81) 2126-8076 ou do e-mail: dsa.sinfra@ufpe.br. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio da convocação, estendendo-se até a data final de envio das propostas.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário.
3. O profissional indicado pela empresa deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor da Superintendência de Infraestrutura.



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**ANEXO IV**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Nº da OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:     /     /	Serviço:
Contrato nº:         / 2023	Processo Nº:

**2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefones: -fixo:                     -móvel ( <i>whatsApp</i> ):	E-mail:

**3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida

**4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS / REMUNERAÇÃO POR HORAS**

Nº Serviço (cf. qd. 3)	Metodologia*	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTALS				

\*Conforme subitem d.4 do item 2.5 do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



#### 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:

<b>Empenho</b>	
----------------	--

#### 9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Recife, ..... de ..... de 20...	Recife, ..... de ..... de 20...
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**ANEXO V**  
**RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS**

OBJETO: SERVIÇO DE ACONDICIONAMENTO, COLETA TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), GERADOS NO CAMPUS DA UFPE

CONTRATO: Nº \_\_\_\_/2023. MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_/202\_

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE COLETAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos volumosos e resíduos de poda e jardinagem. A contratada deverá deixar 02 (duas) caçambas com capacidade de pelo menos 17m <sup>3</sup> permanentemente no campus Recife da UFPE.			
2	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos sólidos urbanos compactados através de compactador estacionário com capacidade de recolhimento de pelo menos 15m <sup>3</sup> de ou 60 m <sup>3</sup> de resíduos sólidos livres. A contratada deverá deixar 01 (um) Compactador permanente no campus Recife da UFPE.			
3	Acondicionar, coletar, transportar e destinar adequadamente resíduos da construção civil (RCC). A contratada deverá deixar 01 (uma) caçamba com capacidade de pelo menos 5m <sup>3</sup> cada permanentemente no campus Recife da UFPE.			

OBS: ITEM 01 CAÇAMBA DE PELO MENOS 17 M<sup>3</sup>, ITEM 02 COMPACTADOR, ITEM 03 CAÇAMBA DE PELO MENOS 5 M<sup>3</sup>, CONFORME O PROJETO BÁSICO.

Observações e Ocorrências:

--



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**ANEXO VI**  
**DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DESIGNA como responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço de ACONDICIONAMENTO, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) GERADOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas, inclusas a mão de obra e a cessão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos, o(s) profissional(is) abaixo relacionado(s):

Nome do Responsável Técnico	Título profissional	Nº do Registro no CREA	Data de Registro

(Local), ... de ..... de 20.. .

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

DE ACORDO:

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Nome, CPF e assinatura)

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Nome, CPF e assinatura)



## ANEXO VII

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Nº 01 - ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DE COLETAS PARA CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS (17 M³)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere as demandas da UFPE.
Meta a cumprir	Coletas em até 48h após envio da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Intervalo de tempo entre o envio da ordem de serviço e a efetivação da Coleta.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Cada Registro de Coleta emitido pela contratada e conferido pela fiscalização será valorado individualmente.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 48h – 100% do valor da coleta. De 49h a 72h – 90% do valor da coleta De 73h a 96h – 80% do valor da coleta
Sanções	20% das coletas acima de 48h – Multa de 10% do valor mensal 30% das coletas acima de 48h – Multa de 20% do valor mensal + rescisão contratual
Observações	



Nº 02 - ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DE COLETAS PARA COMPACTADOR - COMBOPAC (15 M³ COMPACTADOS)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere as demandas da UFPE.
Meta a cumprir	Coletas em até 48h após envio da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Intervalo de tempo entre o envio da ordem de serviço e a efetivação da Coleta.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Cada Registro de Coleta emitido pela contratada e conferido pela fiscalização será valorado individualmente.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 48h – 100% do valor da coleta.  De 49h a 72h – 90% do valor da coleta  De 73h a 96h – 80% do valor da coleta
Sanções	20% das coletas acima de 48h – Multa de 10% do valor mensal  30% das coletas acima de 48h – Multa de 20% do valor mensal + rescisão contratual

Nº 03 - ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DE COLETAS PARA CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS PARA RCC (5 M³)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere as demandas da UFPE.
Meta a cumprir	Coletas em até 48h após envio da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Intervalo de tempo entre o envio da ordem de serviço e a efetivação da Coleta.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Cada Registro de Coleta emitido pela contratada e conferido pela fiscalização será valorado individualmente.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 48h – 100% do valor da coleta.  De 49h a 72h – 90% do valor da coleta  De 73h a 96h – 80% do valor da coleta
Sanções	20% das coletas acima de 48h – Multa de 10% do valor mensal  30% das coletas acima de 48h – Multa de 20% do valor mensal + rescisão contratual



Nº 04 - ENTREGA DO CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o resíduo está sendo destinado a um aterro sanitário, em acordo com a legislação vigente.
Meta a cumprir	30 dias
Instrumento de medição	Registros de coleta em periodicidade mensal.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registros de coleta no período de 30 dias serão verificados e valorados. O Certificado de destinação final deverá ser emitido em no máximo 48h após o encerramento do período.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 48h – 100% do valor das coletas mensais. De 49 a 72h – 90% do valor das coletas mensais. De 73 a 96h – 80% do valor das coletas mensais. Maior que 96h – 70% do valor das coletas mensais.
Sanções	Entrega do Certificado de Destinação Final de Resíduos das coletas realizadas em trinta dias, com atrasos de dois meses seguidos ou alternados – Multa de 10% do valor das coletas mensais.



Nº 05 - MANUTENÇÃO DOS COMPACTADORES - COMBOPAC (60 M³ COMPACTADOS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento dos compactadores.
Meta a cumprir	Atendimento em até 24h
Instrumento de medição	Mensuração do tempo de atendimento.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	A cada ocorrência.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a convocação de manutenção e cronometrado o tempo de atendimento.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0h até 24h – 100% do valor dos registros de coleta mensais. Maior que 24h – 10% do valor dos registros de coleta mensais.
Sanções	20% das manutenções acima de 24h – Multa de 10% da coleta mensal. 30% das manutenções acima de 24h – Multa de 20% das coletas mensais + rescisão contratual
Observações	



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



### ANEXO VIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr. \_\_\_\_\_ - portador da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do  
disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido  
pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o  
caso):

não emprega menor de dezesseis anos

não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), ... de ..... de 20.. .

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME \_\_\_\_\_ DA EMPRESA \_\_\_\_\_ CNPJ  
\_\_\_\_\_ SEDIADA \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da  
lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua  
habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de ..... de 20.. .

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)



Emitido em 04/07/2023

**PROJETO BASICO Nº 4/2023 - CPGRE SINFRA (11.97.17)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/07/2023 10:17 )  
BRUNO AUGUSTO NOGUEIRA MONTEIRO PONTES  
DIRETOR - TITULAR  
DSA SINFRA (11.97.11)  
Matrícula: 1960330

(Assinado digitalmente em 04/07/2023 09:49 )  
CAMILA CLAUDINO DE SOUZA  
COORDENADOR - TITULAR  
CPGRE SINFRA (11.97.17)  
Matrícula: 1650611

(Assinado digitalmente em 04/07/2023 11:56 )  
DANIELA LIRA TAVARES  
COORDENADOR - TITULAR  
CAF SINFRA (11.97.06)  
Matrícula: 2085433

(Assinado digitalmente em 04/07/2023 09:57 )  
PAULO ALISON SOUSA PESSOA  
SUPERINTENDENTE - TITULAR  
SINFRA (11.01.37)  
Matrícula: 1724595

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2023**, tipo: **PROJETO BASICO**, data de emissão: **04/07/2023** e o código de verificação: **4d96b50c6d**