



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

**CONTRATO Nº 58/2024**, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
PERNAMBUCO E A EMPRESA VERTICAL TERCEIRIZAÇÃO  
DE SERVIÇOS LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, Recife, PE, CEP 50670-901, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, portador da Matrícula Funcional nº 1171268, nomeado pelo *Decreto de 10 de outubro de 2023* da Presidência da República Federativa do Brasil, publicado no Diário Oficial da União nº 195, Seção 2, p. 1, de 11 de outubro de 2023, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa VERTICAL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.205.451/0001-93, sediada na rua Camboim, nº 704, Boa Viagem, Recife, PE, CEP 51130-110, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Diretora, Sra. Monica Moreira Guerra, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23076.062321/2024-47** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da *Dispensa Eletrônica* por **Contratação Direta nº 27/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga) para movimentação de carga em geral, com fornecimento de mão de obra, material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, a serem executados com regime

de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no **Aviso de Contratação Direta nº 18/2024** e anexos:

ITEM	Especificação	Unidade de medida	Quant	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	Prestação de serviço AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, com dedicação de mão de obra exclusiva, 44h semanais, totalizando 10 (dez) postos, assim distribuídos: (i) 3 (três) unidades de postos de trabalho TIPO 1; (ii) 7 (sete) unidades de postos de trabalho TIPO 2.	Posto	10	3.400,00	34.000,00
Valor mensal dos serviços					34.000,00
Valor global dos serviços (multiplicação do valor mensal por 12 meses de contratação)					<b>408.000,00</b>

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- i) O Termo de Referência nº 51/2024, que segue anexo a este Contrato, **documento 60** do processo administrativo indicado no preâmbulo deste Contrato;
- ii) A Autorização de Contratação Direta pelo Reitor, **doc. 67** do mesmo processo;
- iii) A Proposta da CONTRATADA, **doc. 22**;
- iv) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **de até 12 (doze) meses a partir de 13/11/2024, improrrogável**, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, sendo 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 vinculada ao **processo administrativo nº 23076.017550/2022-56**, que se encontra em tramitação.

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1.O valor mensal da contratação é de **R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais)**.

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

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))**

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

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

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

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

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

7.4.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5.Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

7.7.Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

7.9.Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (IBGE)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até *30 (trinta) dias úteis*, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22.O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.23.A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

7.25.A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

8.1.São obrigações da CONTRATANTE:

- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

- ii) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- iii) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- iv) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- v) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- vi) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- vii) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- viii) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
  - a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
  - c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
  - d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - e) demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
  - f) prever exigências que constituam intervenção indevida da CONTRATANTE na gestão interna da CONTRATADA.
- xi) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

- xii) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- xii.a) A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- xiii) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- xiv) Notificar o emitente da garantia quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);
- xv) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

- i) Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - i.1) A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- ii) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- iii) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- iv) 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;
- v) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- vi) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- vii) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no quadro funcional da CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- viii) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- ix) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- x) 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;
- xi) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- xii) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- xiii) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- xix) 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;
- ix) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- x) 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;
- xi) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- xii) 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](#));

- xiii) 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](#));
- xiv) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- xv) 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](#);
- xvi) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- xvii) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- xviii) Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- xix) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- xx) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- xxi) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- xxii) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- xxiii) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- xxiv) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, **em agência situada no Recife**, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- xxv) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- xxvi) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- xxvii) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- xxviii) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- xxix) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- xxx) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- xxxi) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- xxxii) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- xxxiii) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- xxxiv) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- xxxv) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- xxxvi) Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- xxxix. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DEZ- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ONZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

11.1.A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade seguro-garantia, no **valor de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, mediante Apólice nº 054362024001107750460038, proposta 4897508, emitida em 11/11/2024, pela JUNTO SEGUROS S.A., com **vigência de 13/11/2024 a 24/05/2025**;

11.2.Em caso de inadimplemento pela CONTRATADA, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 102](#));

11.3.A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

- a) Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.
- b) Acompanhar a execução do contrato principal.
- c) Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
- d) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela execução dos serviços.

11.4.A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

11.5.A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

11.6.Na hipótese de inadimplemento da CONTRATADA, serão observadas as seguintes disposições:

- a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.
- b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

11.7.A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

11.9.Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **subitem 11.10** deste contrato;

11.10.Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela CONTRATANTE;

11.11.A garantia assegurará o pagamento de:

- ii) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- iii) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- iv) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.12. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 11.11**, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.21.A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Declaração de Dispensa de Licitação e neste Contrato;

11.22.A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DOZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

12.1.Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a CONTRATADA que:

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

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do **subitem 12.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **subitem 12.1** deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
  - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do **subitem 12.1**, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do **subitem 12.1**, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (5) Para infração descrita na alínea “b” do **subitem 12.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do **subitem 12.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do **subitem 12.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (8) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. 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](#).

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

### **CLÁUSULA 13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

- i) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- ii) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. A CONTRATANTE poderá ainda:

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

13.12. O contrato poderá ser extinto:

- i) caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- ii) caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

## **CLÁUSULA 14 – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

- |      |                       |                                                                                                               |
|------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.   | Gestão/Unidade:       | 15233/153409                                                                                                  |
| II.  | Fonte de Recursos:    | Tesouro/Próprio;                                                                                              |
| III. | Programa de Trabalho: | 12.364.5113.20 RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco; |
| IV.  | Elemento de Despesa:  | 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;                                                     |
| V.   | Plano Interno:        | M0058G0124N;                                                                                                  |
| VI.  | Nota de Empenho:      | 2024NE00143 ( <b>documento 82</b> do processo indicado no preâmbulo deste Contrato).                          |

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

#### **CLÁUSULA 16 – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **CLÁUSULA 17 – PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA 18 – FORO (art. 92, §1º)**

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

Recife, 11 de novembro de 2024.

ALFREDO  
MACEDO  
GOMES:419  
72074415

Assinado de forma  
digital por ALFREDO  
MACEDO  
GOMES:41972074415  
Dados: 2024.11.11  
16:06:52 -03'00'

Alfredo Macedo Gomes

Reitor

Universidade Federal de Pernambuco

**CONTRATANTE**

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

MONICA MOREIRA GUERRA

Data: 11/11/2024 14:54:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Monica Moreira Guerra

Diretora

Vertical Terceirização de Serviços Ltda.

**CONTRATADA**

Termo de Referência 51/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2024	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	VANESSA MARINHO DOS SANTOS	17/10/2024 09:28 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	27/2024	23076.062321 /2024-47

1. Condições gerais da contratação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

(Processo Administrativo nº 23076.062321/2024-47)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional (Auxiliar de Carga e Descarga) para movimentação de carga em geral com fornecimento de mão de obra, material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
1	Prestação de serviço de AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, com dedicação de mão de obra exclusiva, 44h semanais, sendo:	15032	Mês	12	R\$ 37.109,10	R\$ 445.309,20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (três) unidades de postos de trabalho TIPO 1;</li> <li>• 7 (sete) unidades de postos de trabalho TIPO 2.</li> </ul>					
	<b>10 (DEZ) POSTOS</b>					

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. Podendo a contratante findar o contrato antes do prazo acima, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão do procedimento licitatório cujo processo administrativo 23076.017550/2022-56 está em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação dos referidos serviços.

1.3. A prestação do serviço de carga e descarga é constituída por atividade de execução indireta e contínua em face da inexistência desse tipo de mão de obra no quadro funcional desta Universidade.

1.3.1. Trata-se de serviço comum, conforme a definição da lei 14.133/2021 e de natureza continuada, imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

1.4. Este TR seguirá as seguintes diretrizes:

1.4.1. Modelos de licitações da Advocacia Geral da União (AGU), como Termo de referência e Minuta de contrato e demais itens necessários;

1.4.2. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico;

1.4.3. IN SEGES nº 05/2017 de 26 de maio de 2017;

1.4.4. Descrições das atividades pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

1.4.5. Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

1.4.6. Leis Municipais;

1.4.7. Contratação anterior do objeto.

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação proposta tem como principal finalidade a prestação de serviço de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga) para atendimento as demandas de movimentação de cargas e materiais, como bens de consumo, bens permanentes, arquivos, entre outros, serviços esses relevantes ao desenvolvimento das rotinas operacionais da UFPE, essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades de forma efetiva.

2.1.1. O objeto possibilitar a adequada realização das atividades fim e meio da instituição, tendo em vista que comumente estas atividades estão relacionadas à necessidade de movimentação de grande volume de bens permanentes, bens de consumo, arquivos e diversos materiais para realização de eventos, reorganizações internas, distribuição de equipamentos, recolhimento de inservíveis, reaproveitamento de bens, entre outras atividades.

2.2. A presente contratação emergencial se faz necessária em virtude da interrupção dos serviços ocasionada pelo encerramento do contrato nº 20/2023, que esteve em vigor até 31/03/2024. A situação se agrava pelo fato de que o processo de licitação regular referente à contratação dos serviços identificado pelo nº 23076.017550/2022-56, ainda não ter sido concluído.

2.3. Com o término do contrato nº 20/2023, as atividades de recolhimento de inservíveis, reaproveitamento, desfazimento, transferência, distribuição e movimentação de bens móveis foram paralisadas, resultando em um acúmulo substancial de demandas que necessita ser urgentemente atendido.

2.4. Diante desse cenário e do volume elevado de solicitações pendentes, é imprescindível a retomada imediata dos serviços para evitar prejuízos operacionais e garantir a continuidade das atividades. Portanto, a contratação emergencial se apresenta como a única solução viável para restabelecer os serviços essenciais de forma célere e assegurar a regularidade na gestão de bens, enquanto se aguarda a conclusão do processo licitatório.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 24134488000108-0-000002/2024 ;
- II. Data de publicação no PNCP: 18/03/2024;
- III. Id do item no PCA: 55;
- IV. Classe/Grupo: 671 - Serviços de Carga e Descarga;
- V. Identificador da Futura Contratação: 153409-27/2024 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional;

## 3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução para atendimento das necessidades dos campi da UFPE consiste na contratação de empresa especializada na alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio

operacional (carga e descarga), de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A discriminação da categoria, do tipo de serviço, cargo, atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho) exigidos dos empregados a serem alocados na execução do serviço estão detalhados abaixo, com o objetivo de servir como norteador para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

3.2.1. A contratação consiste na alocação de empregados, pela empresa contratada, para a execução dos serviços, cujas atividades estão descritas no item 3.8 deste Termo de Referência. Ressalta-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem os funcionários que irão desenvolver as atividades. Além disso, a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

3.3. **Categoria:** Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias

3.4. **Tipo de serviço:** Serviço de apoio operacional - Auxiliar de carga e descarga

3.5. **Cargo:** Auxiliar de carga e descarga

3.6. **Grau de Instrução:** Ensino Fundamental Completo

3.7. **Jornada de Trabalho:** 44 horas semanais (segunda a sexta)

3.8. **Atribuições da função:**

- a )  
Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição de materiais
- b) Realizar carga e descarga de mercadorias nos locais destinados.
- c) Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões.
- d) Efetuar movimentação de materiais de consumo e em geral nas instalações da UFPE.
- e) Efetuar movimentação de material permanente nas instalações da UFPE.
- f) Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados.
- g) Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos Documentos.
- h) Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados e depósitos.
- i) Operar equipamentos de carga e descarga;
- j) Estabelecer comunicação, recebendo, verificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

3.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.9.1. Em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 7h às 17h30min e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

3.10. A quantidade de profissionais necessários está dimensionada da seguinte forma:

a) 3 postos tipo 1, cujo regime de trabalho será de segunda a quinta-feira, das 07h00min às 17h00min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço), e na sexta-feira, das 7h00min às 16h00min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço;

b) 7 postos tipo 2, cujo regime de trabalho será de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 17h30min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço) e na sexta-feira, das 7h30min às 16h30min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço;

ITEM	CATSER	CATEG. PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	TIPO DE POSTO	QTD. DE POSTOS
1	15032	Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias	Prestação de serviço de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga).	Coordenação de Almoxarifado Central.  (Endereço: Av. da Arquitetura, Cidade Universitária, Recife, PE - Campus Joaquim Amazonas).	TIPO 1	3
				Coordenação de Bens Móveis.  (Endereço: Campus Joaquim Amazonas - Av. da Arquitetura, Cidade Universitária, Recife, PE - Campus Joaquim Amazonas).	TIPO 2	5
				Coordenação de Arquivo Geral.  (Endereço: Av. da Arquitetura, Cidade Universitária, Recife, PE - Campus Joaquim Amazonas).	TIPO 2	1
				Gabinete do Reitor.  (Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife - PE - Campus Joaquim Amazonas).	TIPO 2	1
				<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

3.11. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos campi da UFPE observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo, especialmente aquelas referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, normas e regras da instituição.

3.12. Eventualmente serão realizados deslocamentos para realização de movimentações de bens móveis em locais externos ao Campus Joaquim Amazonas, tais como:

- Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) - Praça Adolfo Cirne, S/N - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060;
- TV Universitária (NRTVU) - Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 68 - Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200;
- Centro Cultural Benfica/Teatro Joaquim Cardozo/IAC - Rua Benfica, 157 – Madalena, Recife - PE, CEP: 50720-001;
- Memorial de Medicina - Rua Amauri de Medeiros 206, Derby, Recife, PE, CEP: 52010-120;
- CEC - Comissão Executora de Concursos - Rua Amaury de Medeiros, 206 - Derby - CEP: 52.010-120;
- Centro Acadêmico de Vitória (CAV) - R. Alto do Reservatório, s/n - Bela Vista, Vitória de Santo Antão - PE, 55608-680;
- Centro Acadêmico do Agreste (CAA) - Avenida Marielle Franco, Bairro Nova Caruaru, Caruaru - PE, CEP: 55014-900;
- Entre outros locais da Região Metropolitana do Recife

3.13. Quando a movimentação envolver bens ou materiais que demandem tratamento específico, os colaboradores poderão ser orientados por servidor da UFPE com conhecimento e competência no que tange às especificidades do bem ou material em questão.

3.14. Sempre que houver necessidade de deslocamento do profissional para fora do Campus Joaquim Amazonas, a contratante registrará Ordem de Movimentação e encaminhará cópia do referido documento a contratada para cientificá-la sobre tal deslocamento.

3.15. O transporte dos colaboradores ficará a cargo da contratante e será realizado, a depender da demanda, em veículo de passeio ou na cabine dianteira de um caminhão Baú, no horário de expediente de cada posto (Posto tipo 1 - 7:00 às 17:00 hs, com 1(uma) hora de intervalo para almoço / Posto tipo 2 - 7:30 às 17:30 hs, com 1(uma) hora de intervalo para almoço).

3.16. Considerando que para a contratação adota-se como unidade de medida postos de trabalho, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados nesta convocação (IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, Anexo V, subitem 2.6, alínea “d.1.3”).

3.17. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do instrumento contratual, com o envio da respectiva Ordem de Serviços.

3.18. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

3.19. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos funcionários, através de profissional habilitado, abordando os seguintes conteúdos:

- 3.19.1. Noções sobre os fatores de risco para a saúde e medidas de prevenção relacionados ao trabalho;
- 3.19.2. Educação postural no exercício das atividades laborais;
- 3.19.3. Prevenção e combate a princípio de incêndio;
- 3.19.4. Condutas para uso e correto manuseio dos uniformes e EPIs;
- 3.19.5. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
- 3.19.6. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- 3.19.7. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE.

3.20. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:

3.20.1. Permanecer nos postos de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelo respectivo posto, relacionadas às atividades de rotina dos terceirizados previstas neste Termo de Referência e posterior Contrato, em conformidade com o item 3.8, ressalvada a hipótese de orientação manifestamente ilegal.

3.20.2 Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;

3.20.3. Participar de treinamento e capacitação oferecidos ao longo da execução contratual;

3.20.4. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada;

3.20.5. Seguir as instruções contidas no Laudo Técnico emitido pelo SESST, prevenindo riscos ao meio ambiente, a saúde e a segurança, atentando-se para as recomendações quando da execução dos serviços;

3.20.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.

3.21. São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços:

3.21.1. Executar estritamente os serviços inerentes à função para a qual foi contratado(a);

3.21.2. Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente;

3.21.3. A obtenção dos direitos exigidos pelas alíneas “e”, “f” e “g” do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

3.22. O cumprimento dos deveres e disciplina exigidos dos profissionais alocados à execução dos serviços, bem como dos direitos que lhes forem assegurados por lei, serão exigidos da empresa contratada durante toda a execução contratual.

3.23. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, condizentes com o clima da Região Nordeste do Brasil, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

3.24. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

3.24.1.A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que foi adotada para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a da categoria profissional vinculada ao Sindicato dos Trab. nas Emp. de Asseio e Cons. Limp. Urb., Loc. de Mão de obra, Adm. de Imov., Cond. de Edif., Resid. e Com. do Estado de Pernambuco. CCT 2024 PE000122/2024.

3.24.2.Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

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

3.26. Em atendimento à alínea “b” do subitem 3.3 do Anexo III da IN SEGES/MPGD nº 05/2017, 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).

3.27. A gestão e a fiscalização do contrato serão indicadas por portaria.

3.28. A gestão contratual ficará a cargo da Servidora Rosana Medeiros Ferreira, SIAPE 1924312, e-mail: dgbs.progest@ufpe.br, telefone: (81) 98746-2845, e-mail: rosana.mferreira@ufpe.br, lotada na Diretoria de Gestão Patrimonial e Documental da Pró-Reitoria de Administração da UFPE; a qual será substituída pelo servidor Rafael Magno dos Santos Camelo, SIAPE 24113560, e-mail rafael.magno@ufpe.br, telefone (81) 2126-8183, lotado na Coordenação de Bens Móveis/DGPD /PROAD.

3.29. As atribuições inerentes à fiscalização administrativa do contrato caberão a servidora Riselda de Souza Dias, SIAPE 1783049, lotada na Coordenação de Bens Móveis/DGPD/PROAD, telefone: (81) 2126-8183, e-mail: riselda.dias@ufpe.br, a qual será substituída, pelo servidor Osiel Correia da Silva, SIAPE 3255458, lotado na Coordenação de Bens Móveis/DGPD/PROAD, telefone: (81) 2126-8183, e-mail: osiel.ocs@ufpe.br, nas faltas e ausências.

3.30. A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores: Eraldo Bezerra da Silva, SIAPE: 1131957, lotado na Coordenação de Arquivo Geral/DGPD/PROAD, telefone: (81) 2126-8110 / 8145, e-mail: darq.progest@ufpe.br, Samuel Gomes Lopes, SIAPE: 676632, telefone: (81) 2126-3024, e-mail: samlopes@ufpe.br, lotado no Gabinete do Reitor, Cláudio Roberto Veloso da Costa, SIAPE: 1854024, telefone: (81) 2126-8398 / 2126-8399, e-mail: calm.progest@ufpe.br, lotado na Coordenação de Almoxarifado Central e José Ailton Tenório da Silva, SIAPE 3191079, Telefone: (81) 2126-8183, email: patrimonio@ufpe.br, lotado na Coordenação de Bens Móveis/DGPD/PROAD.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. A presente demanda está prevista no PEI 2013-2027 correspondente ao objetivo 8, página 30, “Promover uma política de sustentabilidade” bem como as ações estratégicas de “promover a coleta seletiva e fortalecer as iniciativas do Grupo de Resíduos Sólidos da UPPE” e “estimular nos parceiros o comprometimento com a sustentabilidade de forma que desenvolvam uma atitude cidadã no seu ambiente de trabalho e dia a dia”, além do objetivo 15, página 32 “ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da Universidade. Somado a isso, o Plano Estratégico Institucional da UFPE 2013-2027, em sua página 05 nos informa que: “Precisamos avançar na direção de uma gestão mais flexível e ágil, o que, na UFPE, já se constitui como uma prioridade. Para isso estamos implantando ferramentas avançadas de gestão e controle institucional, reduzindo fluxos, burocracias, além da adoção de acompanhamento sistemático da avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação”.

4.2. O objeto desta contratação também está alinhado com o objetivo estratégico 2.1.do Plano Plurianual 2024-2027, que visa conservar, restaurar e usar de forma sustentável o meio ambiente, conforme indicado no Eixo 2 - Desenvolvimento econômico e sustentabilidade socioambiental e climática.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade já mencionados, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.3.2. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

4.3.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;

4.3.4. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

4.3.5. Não ter sido condenada, a empresa vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

4.3.6. No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a empresa vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto desta contratação. Tais condições devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato;

4.3.7. Comprovar treinamento do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s) em consumo e descarte consciente, cabendo ao encarregado/supervisor pelo serviço fiscalizar e orientar o cumprimento de práticas de gestão sustentável de água, energia, materiais, de modo a evitar o máximo possível desperdício, reduzir/minimizar a geração de resíduos, bem como promover a separação e descarte ambientalmente adequados de materiais utilizados na rotina do serviço;

4.3.8. Atender às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo Covid-19 e se comprometer a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação.

4.3.9. A contratada e seus terceirizados deverão cumprir o contido na Resolução nº 10/2020 do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, que dispõe, em seu artigo 1º, sobre a proibição da aquisição, entrada, comercialização e uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares no âmbito da UFPE.

4.3.10. A contratação deste objeto, a priori, não causará impactos ambientais, porém, a contratada deverá instruir seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade, com atenção ao consumo consciente, aos direitos trabalhistas e proteção dos direitos humanos. A prestação do serviço deverá ser pautado em boas práticas de

otimização de recursos, redução de desperdícios, uso racional dos insumos, adotando medidas para evitar o desperdício e zelo pelos bens ou materiais que serão movimentados.

4.3.11. A empresa vencedora deverá apresentar, nos termos previstos nas obrigações contratuais, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade.

4.4. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, ANEXO XIV, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.5. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato, formalizada por meio do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), ANEXO VI.

4.6. A contratada deverá cumprir na íntegra a legislação trabalhista e/ou acordos, convenções, dissídios coletivos e instrumentos correlatos.

4.7. A contratada deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados por crachá.

4.8. É vedada a participação de:

4.8.1. 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;

4.8.2. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que ainda não tenham logrado reabilitação;

4.8.3. 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, na forma da Lei nº 14.133/2021;

4.8.4. Empresa que não tenha sede no país;

4.8.5. Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e referirem à atividade terceirizada indicada pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União;

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

### **Subcontratação**

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.10.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

### **Vistoria**

4.14. 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 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

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

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

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

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual, por meio do envio da Ordem de Serviços (Anexo V) à contratada.

5.2. Na demanda atual da Universidade Federal de Pernambuco, são necessários no mínimo 10 (dez) postos de auxiliar de carga e descarga para realização de movimentação de carga em geral, sendo 5 (cinco) alocados na Coordenação de Bens Móveis, 3 (três) na Coordenação de Almoxarifado Central, 1 (um) na Coordenação de Arquivo Geral e 1 (um) na Reitoria, tendo em vista que temos demandas distintas, em horários semelhantes nas coordenações supramencionadas. O quantitativo alocado na Coordenação de Bens Móveis e na Coordenação de Almoxarifado Central em razão da necessidade de movimentação de materiais pesados e em quantidade relevante, para

atendimento as demandas de recolhimento e desfazimento de bens inservíveis, o reaproveitamento de bens do depósito, a transferência de bens de toda a universidade bem como a movimentação de bens para reorganizações internas e realização de eventos, no caso da Coordenação de Bens Móveis e das demandas de distribuição dos bens adquiridos pela Diretoria de Logística da Universidade para as respectivas unidades administrativas responsáveis, no caso da Coordenação de Almoxarifado Central. Além disso, faz-se necessário um auxiliar de carga e descarga na Coordenação de Arquivo Geral para movimentação dos arquivos institucionais e um na Reitoria para atendimento das demandas de movimentação de materiais nas Pró-Reitorias.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

ATIVIDADES DE ROTINA	FREQUÊNCIA			
	Diária	Semanal	Mensal	Eventual
Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição de materiais diversos.	X			
Realizar carga e descarga de mercadorias nos locais destinados.	X			
Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões.	X			
Efetuar movimentação de materiais de consumo e em geral nas instalações da UFPE.				X
Efetuar movimentação de material permanente (mobiliário, equipamentos, entre outros) nas instalações da UFPE.	X			
Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados.	X			
Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos Documentos.	X			
Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados e depósitos.	X			
Operar equipamentos de carga e descarga;	X			
Estabelecer comunicação, recebendo, verificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.	X			

5.4. A Descrição detalhada dos métodos, cronograma de realização dos serviços, bem como local e horário da prestação do serviço encontram-se expostos no tópico 3 deste Termo de Referência.

### Uniformes

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

5.6. Os uniformes, com logomarca da empresa, e seus complementos deverão ser fornecidos pela contratada à mão de obra empregada no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do funcionário, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação. No caso de omissão da contratada quanto a substituição do fardamento do funcionário, a UFPE formalizará uma comunicação por ofício, solicitando o cumprimento do contrato.

5.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados ou folgados em demasia.

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

ITEM	QTD. P/ EMPREGADO		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	REPOSIÇÃO	
Camisa de manga curta	2 unid.	Semestral	Com a logomarca da empresa. Tecido misto, sendo no mínimo 50% poliéster e o restante em algodão.
Calça comprida	2 unid.	Semestral	Tecido misto, sendo no mínimo 65% poliéster e o restante em algodão.
Meias	3 unid.	Semestral	Predominantemente em algodão.

5.8.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos detalhados na tabela do item 5.8.

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

5.10. A identificação do prestador de serviço deverá ser feita por meio de crachá, contendo foto, nome completo, empresa prestadora, cargo ocupado e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.11. 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:

5.11.1. A empresa contratada deverá fornecer os EPI's discriminados abaixo, conforme disposto no Laudo Técnico para Licitações emitido pelo SESST:

ITEM	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Bota de Segurança	01 par	semestral	Com solado antiderrapante e biqueira em polipropileno.
Luva	01 par	semestral	De malha pigmentada.
Máscara	23 unid.	mensal	MÁSCARA PFF1 (para poeiras) para áreas com poeiras intensas
			Crachá de identificação, contendo foto, nome completo, empresa prestadora, cargo

Crachá	01 unid.	-	ocupado e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.
--------	----------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.12 Para o cálculo do vale transporte, utilizar-se-á o valor de referência estabelecido pelos anéis tarifários vigentes no Sistema de Transporte Público por ônibus da RMR, na quantidade de 2 (dois) vales diários, tendo em vista a localização e as linhas de transportes público disponíveis para o Campus.

5.13 O percentual do ISSQN do município de Recife, onde está localizado o Campus, para todos os postos a serem contratados é de 5% (cinco por cento).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.3.1. As comunicações entre a contratante e a contratada serão realizadas por escrito, através do e-mail: **dgbs.progest@ufpe.br**, ou por outro meio hábil, com o registro posterior, seguindo a formalidade necessária.

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local de execução do objeto.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidas.

7.4.2 A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados.

7.4.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecidos neste termo.

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

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

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.43. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.43.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intraornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.43.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.43.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

7.43.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

7.43.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.43.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.43.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

8.2. 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>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.10. Se o interessado 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.

8.11. 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.

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

8.29.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.29.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.35.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.35.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.35.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

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

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

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

8.40. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório no Recife ou região metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 445.309,20

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 445.309,20 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1.

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

9.3 O valor estimado da contratação foi elaborado a partir da planilha de custo e formação de preços, levando-se em conta os atuais salários normativos, os tributos, os valores de vale-transporte do município onde ocorre a prestação de serviço. Para a formação da planilha de custos, tomou-se por base o salário das categorias conforme CCTs correspondentes e os valores para uniformes, Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), serão verificados no Painel de Preços do Governo Federal e/ou em sites especializados.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 15233/153080;
- II. Fonte de Recursos: Tesouro Próprio ;
- III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK;
- IV. Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

## **11. Obrigações contratuais**

### **11. Obrigações Contratuais**

#### **11.1. São obrigações da contratante:**

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento.

11.1.3. 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.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

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

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

11.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (Art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

11.1.8.1. indicar pessoa expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

11.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

11.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

11.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

11.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo 01 (um) mês.

11.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.1.14. 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.

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

11.1.15.1. O fiscal designado não poderá ter exercido a função de agente da contratação no certame que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

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

11.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

11.1.18. Realizar avaliações periódicas de qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

11.1.20. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art.26 da Lei nº 14.133/2021.

## **11.2. São obrigações da contratada:**

11.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.2. Manter proposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.2.2.1. A indicação ou 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.

11.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.2.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.2.5. 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.

11.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou 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.

11.2.7. 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 de agente público que tenha desempenhado função no certame ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado 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.

11.2.10. 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.

11.2.11. 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.

11.2.12. 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.

11.2.13. 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.

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

11.2.15. 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.

11.2.16. 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.

11.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

11.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

11.2.19. 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).

11.2.20. 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).

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

11.2.22. Arcar com o ônus 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.

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

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

11.2.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. Sanções administrativas**

### **12. Sanções Administrativas**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) 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 nº 14.133/2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea "b", "c" e "d", do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo, bem como das alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

IV) Multa:

- (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato.

(8) De 0,5% a 30% do valor do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133 /2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (Art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133 /2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2. 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, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação de 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 idoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei. (Art. 159, da Lei nº 14.133 /2021).

12.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada como abuso do direito de facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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, da Lei nº 14.133/2021).

12.9. A Contratante deverá, no prazo de 10 (dez) 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, da Lei nº 14.133/2021).

12.10. 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 14.133/2021.

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

## 13. Repactuação

### 13. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

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

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

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

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

13.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

13.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

13.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão,

quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

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

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

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

13.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

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

13.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

## 14. Responsáveis

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

Despacho: Aprovo.

**THIAGO ROCHA DE SA GOMES**

Autoridade competente

**VANESSA MARINHO DOS SANTOS**

Agente de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - LAUDO SESST.UFPE.pdf (3.73 MB)
- Anexo II - DESCRICAO DO CARGO E ATIVIDADES DE ROTINA..pdf (186.48 KB)
- Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf (87.03 KB)
- Anexo IV - MODELO DE DECLARACAO DE QUE POSSUI OU INSTALARA ESCRITORIO NA REGIAO METROPOLITANA DO RECIFE.pdf (177.04 KB)
- Anexo V - MODELO DE ORDEM DE SERVICO.pdf (177.05 KB)
- Anexo VI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS (IMR).pdf (438.69 KB)
- Anexo VII - MAPA DE RISCO.pdf (1.03 MB)
- Anexo VIII - PLANILHA DE CONTROLE DE TERCEIRIZADOS..pdf (40.49 KB)
- Anexo IX - MODELO INSTRUCAO DE TRABALHO.pdf (336.58 KB)
- Anexo X - MODELO ORDEM DE MOVIMENTACAO.pdf (59.03 KB)
- Anexo XI - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf (76.97 KB)
- Anexo XII - GUIA DE FISCALIZACAO.pdf (1.74 MB)
- Anexo XIII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.pdf (119.53 KB)
- Anexo XIV - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS.pdf (242.44 KB)

**Anexo I - LAUDO SESST.UFPE.pdf**



## LAUDO TÉCNICO PARA LICITAÇÃO Nº 011/2022

Processo 23076.017550/2022-56

### EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

ENDEREÇO: Avenida Prof. Moraes Rego, nº 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE

CNPJ: 24.134.488/0001-08

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco

### I. INTRODUÇÃO

Por solicitação da Sra. Thais Vasconcelos de Souza, Coordenadora da CPS PROGEST, por meio do despacho nº 89816/2022 – CPS PROGEST (anexo à ordem 35 do processo), contendo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Ordem 33 do processo) e Minuta do Termo de Referência (ordem 38 do processo) **para contratação de empresa especializada na prestação de de serviços de apoio operacional - auxiliar de carga e descarga -, para movimentação de carga em geral e para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, com fornecimento de mão de obra, material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual**, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 8.666/1993, Decreto Federal 2.271/1997, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e suas alterações.

### II. PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS *versus Campus*

CAMPUS	CARGO		Localização	Tipo de Posto	Número de Postos
Recife	1.1	Auxiliar de carga e descarga	Coordenação de Almoxarifado Central	Tipo 1	3
	1.2		Coordenação de Bens Móveis	Tipo 2	3
	1.3		Coordenação de Arquivo Geral	Tipo 2	1
	1.4		Reitoria	Tipo 2	1
Total					8

### III. JORNADA DE TRABALHO

Segundo o item 7.4 da Minuta do Termo de Referência, a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turno diurno de 08 (oito) horas, da seguinte forma:

- Postos tipo 1: de segunda a quinta-feira, das 07h00min às 17h00min e na sexta-feira, das 7h00min às 16h00min;
- Postos tipo 2: de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 17h30min e na sexta-feira, das 7h30min às 16h30min.



#### IV. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

---

Conforme Item 7.2.6 do Estudo Técnico Preliminar e do Anexo I – Descrição do cargo e atividades de rotina da Minuta do Termo de Referência, as atividades de rotina são:

- Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição de materiais diversos;
- Realizar carga e descarga de mercadorias nos locais destinados;
- Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões;
- Efetuar movimentação de materiais de consumo e em geral nas instalações da UFP;
- Efetuar movimentação de material permanente (mobiliário, equipamentos, entre outros) nas instalações da UFPE;
- Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados;
- Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos;
- Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados e depósitos

Conforme item 7.6 do Estudo Técnico Preliminar e 7.6 da Minuta do Termo de Referência, eventualmente serão realizados deslocamentos para realização de movimentações de bens móveis em locais externos ao Campus Joaquim Amazonas, tais como:

- Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) - Praça Adolfo Cirne, S/N - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060;
- TV Universitária (NRTVU) - Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 68 - Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200;
- Centro Cultural Benfica/Teatro Joaquim Cardozo/IAC - Rua Benfica, 157 – Madalena, Recife - PE, CEP: 50720-001;
- Memorial de Medicina - Rua Amauri de Medeiros 206, Derby, Recife, PE, CEP: 52010-120
- CEC - Comissão Executiva de Concursos - Rua Amaury de Medeiros, 206 - Derby - CEP: 52.010-120;
- Centro Acadêmico de Vitória (CAV) - R. Alto do Reservatório, s/n - Bela Vista, Vitória de Santo Antão - PE, CEP: 55608-680;
- Centro Acadêmico do Agreste (CAA) - Avenida Marielle Franco, Bairro Nova Caruaru, Caruaru - PE, CEP: 55014-900;
- Entre outros locais da Região Metropolitana do Recife.

#### V. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

---

De acordo com o artigo 192 da CLT, os trabalhadores enquadrados nas atividades insalubres fazem jus à percepção dos respectivos adicionais de insalubridade, desde que, no exercício de trabalho, se encontrem em condições de insalubridade.

Tomando como referência a Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e operações insalubres do Ministério do Trabalho e Emprego, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 11 e 12. Entende-se por "Limite de Tolerância", a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;

- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14 da NR 15;
- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

- GRAU MÍNIMO: 10% (vinte por cento do salário-mínimo regional);
- GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário-mínimo regional);
- GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário-mínimo regional).

Ainda conforme a NR, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.



## VI. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a NR-16, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa. Vale ressaltar que, segundo a referida NR, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

## VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR

CARGO: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA		
Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição de materiais diversos; Realizar carga e descarga de mercadorias nos locais destinados; Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões; Efetuar movimentação de materiais de consumo e em geral nas instalações da UFPE; Efetuar movimentação de material permanente (mobiliário, equipamentos, entre outros) nas instalações da UFPE; Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados; Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos; Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados e depósitos.		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	1.1 Coordenação de Almoxarifado Central 1.2 Coordenação de Bens Móveis 1.3 Coordenação de Arquivo Geral 1.4 Reitoria	Nº Expostos: Coordenação de Almoxarifado Central:3 Coordenação de Bens Móveis: 3 Coordenação de Arquivo Geral: 1 Reitoria: 1
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas internas e externas	
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
QUÍMICO: Poeiras	EPIs: Máscaras para poeiras, Botas de segurança com solado antiderrapante com biqueira em polipropileno, Luvas de malha pigmentada.	
ERGONÔMICOS: Posturas inadequadas, Transporte manual de peso, Levantamento manual de peso.	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Treinamentos – Transporte/levantamento manual de peso, Educação postural e Alongamentos, Utilização/guarda/conservação de EPIs	
ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível, prensamento de membros/contato com superfícies abrasivas (movimentação de mobiliário/equipamentos)	EPIs: Botas de segurança com solado antiderrapante com biqueira em polipropileno, Luvas de malha pigmentada.	



## VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

### a. MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA E DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de proteção coletiva devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos. Esgotando-se as possibilidades de implantação, medidas de organização do trabalho **devem ser avaliadas e discutidas junto ao Gestor do contrato**, no sentido de prover melhorias nas instalações, sob o ponto de vista da segurança e saúde ocupacional.

### b. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Quando as medidas de organização do trabalho forem inviáveis ou estejam em implantação, devem ser especificados EPIs - Equipamentos de Proteção Individual.

Conforme objeto de contratação da Minuta do Termo de Referência, os EPIs são de responsabilidade da contratada. Conforme a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual, a empresa é obrigada a fornecer os EPIs, **com Certificado de Aprovação (C.A)** válido, adequados aos riscos gratuitamente aos seus trabalhadores, exigindo e fiscalizando a sua utilização, orientando e treinando sobre o seu uso adequado, guarda e conservação; substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado e **registrando o seu fornecimento ao trabalhador**, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

A relação de EPIs a ser adquiridos, conforme levantamento de riscos ambientais, deverá contemplar, no mínimo:

Quadro – EPIs e uniformes obrigatórios para uso durante as atividades

EPI	ATIVIDADE
BOTA DE SEGURANÇA, com solado antiderrapante e biqueira em polipropileno	Manuseio de mobiliário/equipamentos caixas de arquivos, materiais
LUVA DE MALHA pigmentada	Manuseio de móveis, caixas de arquivos, materiais
MÁSCARA PFF1 (para poeiras) para áreas com poeiras intensas, podendo ser descartável desde que observados os intervalos de troca	Manuseio de mobiliário/equipamentos caixas de arquivos, materiais

## IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes na proposta de termo de referência, avaliada a fundamentação legal para concessão do referido, comparando as atividades e caracterização do contato – permanente *versus* eventual, com os critérios estabelecidos na NR 15, do MTE.

- **RISCOS FÍSICOS:** Inexistentes.

- **RISCOS BIOLÓGICOS:** Inexistentes;



- RISCOS QUÍMICOS:

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES	FONTE GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	MEDIDA DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
Auxiliar de Carga e Descarga	Poeiras	Superfícies dos volumes movimentados/ estocados	Não se aplica.	MÁSCARA PFF1 (para poeiras) para áreas com poeiras intensas, podendo ser descartável desde que observados os intervalos de troca	<b>NÃO FAZ JUS</b>

#### X. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PERICULOSIDADE

Não há atividades perigosas constantes na NR-16 no desenvolvimento das tarefas dos Auxiliares de carga e descarga.

#### XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Fiscalizar o fornecimento/utilização dos EPIs, observando as orientações dos fabricantes dos produtos químicos (em caso de emergência) e os constantes neste laudo;
- A empresa fica obrigada a estabelecer, dentre seus empregados, um designado pela **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- A empresa contratada deverá **capacitar, inicialmente** e de **forma continuada**, seus trabalhadores em: Levantamento e transporte manual de peso, Educação postural e Alongamentos, Utilização, guarda e conservação de EPIs, Noções transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Tais treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;
- A empresa contratada deverá atender à exigência legal da NR 07 e apresentar ao SESST/UFPE o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, conforme Lei nº 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978;
- A empresa contratada também deverá apresentar ao SESST/UFPE o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos ou PPRA - Programa de Prevenção Riscos Ambientais, em atendimento à NR 01, conforme os requisitos da NR 09, segundo estabelecido pela Lei nº 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978, informando as medidas de controle de riscos propostos e além da estrutura mínima prevista na NR, deverá conter:
  - Inventário de todos os produtos químicos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador;
  - Cópias das FISPQs – Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos, prevendo riscos à segurança e saúde do trabalhador e ao meio ambiente, considerando as formas de utilização, recomendações prevendo as formas de utilização do produto; medidas de proteção coletiva, individual e controle médico da saúde dos trabalhadores; condições e local de estocagem e procedimentos em situações de emergência em caso de acidente ou vazamento do produto;
- Manter as referidas FISPQs – Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos atualizadas, disponíveis e acessíveis;
- Deve ser mantida a ROTULAGEM DO FABRICANTE na embalagem original dos produtos químicos;
- As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser VENTILADAS e SINALIZADAS;
- O acondicionamento dos produtos deve observar a COMPATIBILIDADE QUÍMICA entre eles e as condições ambientais de armazenamento;
- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, sendo que 01 (uma) via da



mesma deverá ser entregue ao Gestor do contrato que enviará uma cópia ao SESST, no prazo de até 24 h após o acidente;

- Devem ser VEDADAS aos profissionais contratados – Movimentação de volumes/recipientes contendo produtos químicos, utilização veículos/caminhões com carroceria aberta, assim como a movimentação de cargas com uso de equipamentos motorizados;
- O transporte de colaboradores deve ser realizado em veículo de passeio ou na cabine dianteira de um caminhão Baú, conforme indicado no item 10.1.13 da Minuta do Termo de Referência, e atender aos normativos do Departamento Nacional de Trânsito - DETRAN para transporte de pessoal.
- Devem ser observados requisitos adicionais de biossegurança relacionadas ao enfrentamento do SARS-CoV-2 por autoridade em vigilância sanitária e/ou Ministério da Saúde por meio de orientações técnicas vigentes e emitidas posteriormente a este Laudo;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

## XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

---

- Portaria 3214, de 03/06/1978 do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras;
- Lei nº 6514, de 22/12/1977;
- Lei nº 8112 de 11/11/1990, Regime Jurídico Único;
- Decreto-lei nº 5.452 de 1º/05/1943 (aprova a CLT);

## XIII. CONCLUSÃO

---

Nenhum dos profissionais desenvolve atividades caracterizadoras de insalubridade, conforme critérios da **NR 15**, portanto, não fazem jus a este adicional.

Quanto ao adicional de periculosidade, conforme critérios da NR-16, **NÃO** fazem jus ao adicional de periculosidade quaisquer dos profissionais.

Ressaltamos que este laudo **NÃO** substitui o Laudo técnico de insalubridade e periculosidade que deve ser emitido pela empresa contratada, portanto, empregadora, segundo estabelece a NR- 15 (15.4.1.1) e a NR-16 (16.3), visto que o propósito deste laudo se limita a avaliar de forma preliminar a concessão de adicionais ocupacionais para composição da Planilha de custo e formação de preços.

Além disso, do ponto de vista do gerenciamento de riscos ocupacionais, neste laudo são prescritas preliminarmente as medidas de controle – organização do trabalho, equipamentos de proteção coletiva e individual – entretanto, podem sofrer alterações na ocasião do exercício efetivo das atividades da empresa contratada.

Faz-se indispensável que o **GESTOR DO CONTRATO** monitore o cumprimento das recomendações propostas, no sentido de **GARANTIR** que as mesmas sejam efetuadas durante toda a vigência do contrato.

As atividades dos contratados poderão ser acompanhadas pelo SESST durante a vigência do contrato, focando no cumprimento das recomendações propostas neste laudo e objetivando principalmente verificar o cumprimento dos aspectos legais para a construção e o cultivo de uma contínua preocupação com o adequado gerenciamento da saúde e da segurança na UFPE, de forma a tornar o desempenho das atividades mais seguro em um ambiente satisfatório.

Recife, 09 de novembro de 2022.

Flavia Ataíde da Motta  
Eng. Segurança do Trabalho  
CREA 33633 – D/PE

Sandra Torres Zarzar  
Eng. Segurança do Trabalho  
CREA PE16020



---

Emitido em 10/11/2022

**LAUDO PERICIAL COPIA Nº 380/2022 - SESST PROGEPE (11.07.49)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 10/11/2022 12:05 )*

**FLAVIA ATAIDE DA MOTTA**

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

SESST PROGEPE (11.07.49)

Matricula: 2241911

*(Assinado digitalmente em 10/11/2022 08:55 )*

**SANDRA TORRES ZARZAR**

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

SESST PROGEPE (11.07.49)

Matricula: 2058447

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:  
**380**, ano: **2022**, tipo: **LAUDO PERICIAL COPIA**, data de emissão: **10/11/2022** e o código de verificação:  
**cb96363d63**

## **Anexo II - DESCRICAO DO CARGO E ATIVIDADES DE ROTINA..pdf**

## DESCRIÇÃO DO CARGO E ATIVIDADES DE ROTINA

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio operacional (Auxiliar de Carga e Descarga), serviço contínuo por execução indireta com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para movimentação de cargas em geral, incluído materiais, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, destinado ao atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, mediante Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, sob o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Categoria:** Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias.

**Tipo de serviço:** Serviço de apoio operacional - Auxiliar de carga e descarga.

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo.

**Processo:** 23076.062321/2024-47

ATIVIDADES DE ROTINA	Frequência			
	Diária	Semanal	Mensal	Eventual
1. Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição de materiais diversos.	X			
2. Realizar carga e descarga de mercadorias nos locais destinados.	X			
3. Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões.	X			
4. Efetuar movimentação de materiais de consumo e em geral nas instalações da UFPE.				X
5. Efetuar movimentação de material permanente (mobiliário, equipamentos, entre outros) nas instalações da UFPE.	X			
6. Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados.	X			
7. Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos Documentos.	X			
8. Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados e depósitos.	X			
9. Operar equipamentos de carga e descarga;	X			
10. Estabelecer comunicação, recebendo, verificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.	X			

**Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE  
CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ da UFPE, que a Licitante, CNPJ \_\_\_\_\_, representada por (inserir nome e cpf do representante legal), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Edital e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, CPF e assinatura)

**Anexo IV - MODELO DE DECLARACAO DE QUE  
POSSUI OU INSTALARA ESCRITORIO NA REGIAO  
METROPOLITANA DO RECIFE.pdf**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO NA  
REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE**

(em conformidade com o subitem 10.6, alínea “a”, do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº  
05/2017)

..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., expedida pela (o) ... e CPF nº ..., declara que possui escritório na Região Metropolitana do Recife no seguinte endereço, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, no que se refere à execução dos serviços contratados mediante o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_  
/20\_\_\_\_.

**OU**

..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., expedida pela (o) e CPF nº ..., declara que instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do Contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº /20 , escritório na Região Metropolitana do Recife, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, no que se refere à execução dos serviços objeto do referido pregão.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

## **Anexo V - MODELO DE ORDEM DE SERVICO.pdf**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**  
(Anexo V-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017)

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:     /     /	Serviço:
Contrato nº:     /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO POR HORAS					
Nº	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS			

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser Executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de Serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data  _____	Local, data  _____
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela solicitação do serviço

**Anexo VI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE  
RESULTADOS (IMR).pdf**

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

### 1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando o indicador, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Projeto Básico, do contrato e de seus demais anexos.

### 2. DO INDICADOR, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio do indicador de qualidade:

- **Reposição de pessoal ausente.**

- 2.2. Ao indicador serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
  - 2.2.1. Ocorrências no indicador contribuem com uma variação de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
  - 2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a reposição das ausências
Meta a cumprir	Cobrir todas as ausências
Instrumento de medição	Controle de frequência dos funcionários
Forma de acompanhamento	Conferência dos fiscais técnicos e setoriais
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Ocorrer ausência sem reposição
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 100 Pontos 01 dia de ausência no posto sem reposição = 89 pontos 02 dias de ausência no posto sem reposição = 79 pontos 03 dias de ausência no posto sem reposição = 69 pontos 04 dias de ausência no posto sem reposição = 59 pontos 05 ou mais dias de ausência no posto sem reposição = 49 pontos
Sanções	Ver item 3.2

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para o indicador, conforme fórmula abaixo:

**PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO = PONTOS INDICADOR**

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<i>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</i>	<i>Pagamento devido</i>	<i>Fator de Ajuste de nível de serviço</i>
<i>De 90 a 100 pontos</i>	<i>100% do valor previsto</i>	<i>1,00</i>
<i>De 80 a 89 pontos</i>	<i>99% do valor previsto</i>	<i>0,99</i>
<i>De 70 a 79 pontos</i>	<i>96% do valor previsto</i>	<i>0,96</i>
<i>De 60 a 69 pontos</i>	<i>93% do valor previsto</i>	<i>0,93</i>
<i>De 50 a 59 pontos</i>	<i>90% do valor previsto</i>	<i>0,90</i>
<i>Abaixo de 50 pontos</i>	<i>90% do valor previsto mais multa</i>	<i>0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual</i>

**Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]**

3.3 As avaliações abaixo de 50 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

### 4. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

No dia de aplicação do IMR o gestor do contrato faz avaliação conforme itens abaixo:

#### INDICADOR 1 - REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Funcionários ausentes sem reposição? Tempo total ausência ( )		

1. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

<i>Indicador</i>	<i>Critério (Faixas de Pontuação)</i>	<i>Pontos</i>	<i>Avaliação</i>
<i>1 – Reposição de pessoal ausente</i>	<i>Sem ocorrência de ausência</i>	<i>100 pontos</i>	
<i>Pontuação Total do Serviço</i>			

## **Anexo VII - MAPA DE RISCO.pdf**

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
6/2024	ROSANA MEDEIROS FERREIRA	15/01/2024 03:06
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga) para movimentação de carga em geral.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Contratação não ocorrer no período previsto	Atraso nos procedimentos internos e externos da licitação	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso no início da execução contratual				
	Ações Preventivas					
	P-01	Elaboração dos documentos do processo licitatórios de contratação seguindo as normas vigentes.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA	
Ações de Contingência						
C-01	Agilização de procedimentos internos, dentro da legalidade.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Licitação deserta ou fracassada	Descrição incompleta ou insuficiente do objeto a ser contratado	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso no início da prestação dos serviços				
	Ações Preventivas					
	P-01	Verificação rigorosa de todas os passos e documentos que compõem a licitação			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA	
Ações de Contingência						
C-01	Rever todos os documentos e realizar alterações que possam facilitar a participação de mais licitantes			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Empresa vencedora da licitação não assinar contrato	Licitante não prestar a devida atenção ao objeto que está sendo licitado	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso no início da prestação dos serviços				
	Ações Preventivas					
	P-01	Setor demandante deixar claro qual o objeto que está sendo licitado			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA	
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a licitante sobre as sanções que a mesma pode sofrer por não honrar com assumida			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRAa obrigação		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Cortes orçamentários	Ministério decidir por contingências ou mesmo diminuir os custos da instituições vinculadas ao MEC	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Redução do quantitativo de serviços a serem contratados e consequentemente necessidade de adaptação dos serviços.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Revisão do custo de outros contratos			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA	
Ações de Contingência						
C-01	Corte do orçamento de outras contratações.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item

R-05	Falha na execução contratual	Descumprimento de obrigações contratuais por parte da Contratada	Gestão de Contrato	Contratada	Alto
Impactos					
1	Ações judiciais, quebra do contrato, necessidade de abertura de processo administrativo.				
Ações Preventivas					
P-01	Fiscalização permanente quando da execução e quando do pagamento da nota Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRAfiscal.				
Ações de Contingência					
C-01	Notificações à contratada para providências quanto as regularizações			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Preço estimado inadequado e/ou preço elevado	Falha na pesquisa de preços	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Contrato superfaturado ou subestimado e licitação deserta ou fracassada					
Ações Preventivas						
P-01	Atenção redobrada para a escolha dos itens pesquisados			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Adequação dos valores, nova pesquisa			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Atraso na medição dos serviços	Não envio da documentação para faturamento	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	
Impactos						
1	Atraso no faturamento da contratada					
Ações Preventivas						
P-01	Conscientizar a contratada dos prazos para envio da documentação			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Apurar responsabilidade da falta de envio dos dados			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Serviço paralisado	Contratada deixar de prestar o serviço	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Interrupção da prestação dos serviços, ocasionando prejuízos às atividades administrativas, pedagógicas e didáticas.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar contratação emergencial			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Adequação das quantidades.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Em caso de descumprimento, não haver sanções	Má gestão e fiscalização do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
Ações Preventivas						
P-01	Cumprir, mediante normativa interna, os ritos do processo administrativo disciplinar.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		
Ações de Contingência						
-01	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.			Responsável: ROSANA MEDEIROS FERREIRA		

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ROSANA MEDEIROS FERREIRA

Diretora de Gestão de Bens e Serviços

**LILIANA VIEIRA DE BARROS**

Pró-reitora de Gestão Administrativa

**Anexo VIII - PLANILHA DE CONTROLE DE  
TERCEIRIZADOS..pdf**

## PLANILHA DE CONTROLE DE TERCEIRIZADOS

[illegible]

**Anexo IX - MODELO INSTRUCAO DE TRABALHO.pdf**

## INSTRUÇÃO DE TRABALHO

<b>LOGO da EMPRESA</b>	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.)POR ATIVIDADE</b>  <b>SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>Data Elaboração</b>	
<b>Função:</b> Auxiliar de carga e descarga		<b>Contrato:</b>	<b>Setor/Posto:</b>
<b>1. Descrição da Função</b>			
<b>2. Riscos Associados às Atividades</b>			
<b>3. EPI'S de Uso Obrigatório</b>			
<b>4. Recomendações</b>			
<b>5. Procedimentos em caso de acidentes</b>			
<b>6. Observações</b>			

**PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978**  
**NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.7. CABE AO EMPREGADOR:**

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
- Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;
  - Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
  - Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
  - Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente de trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;
- c) Informar aos trabalhadores:
- Os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
  - Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
  - Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhassem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

**1.8. CABE AO EMPREGADO:**

- a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) Usar o EPI fornecido pelo empregador;
- c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR.

**1.8.1.** Constitui ato faltoso, a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

Declaro que recebi da EMPRESA as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópiado mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPIS de utilização obrigatória na minha função e comprometo-me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.	<b>NOME:</b>
	<b>MATRÍCULA:</b>
	<b>ASSINATURA:</b>

**Anexo X - MODELO ORDEM DE MOVIMENTACAO.pdf**

**ORDEM DE MOVIMENTAÇÃO N° \_\_\_\_\_**

<b>Nº do processo</b>	
<b>Unidade requisitante</b>	
<b>Detalhamento do serviço</b>	
<b>Data a ser executado</b>	
<b>Roteiro</b>	
<b>Justificativa</b>	
<b>Contatos</b>	
<b>Observações</b>	

<b>Responsável pela solicitação.</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>SIAPE nº</b>	
<b>Setor:</b>	

<b>Observações</b>

**Anexo XI - MODELO DE DECLARACAO DE  
CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf**

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

Além dos nomes dos órgãos/empresas, a contratada deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

## **Anexo XII - GUIA DE FISCALIZACAO.pdf**

## **GUIA DE FISCALIZAÇÃO**

(Em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão)

### **1. ATIVIDADES GERAIS DO FISCAL DE CONTRATOS**

A correta fiscalização dos contratos exige a realização das atividades gerais discriminadas abaixo<sup>1</sup>:

- a) Tomar conhecimento dos termos do contrato, aditivos, apostilamentos e de quaisquer assuntos relacionados à execução do instrumento;
- b) Conhecer o objeto do contrato que fiscalizará;
- c) Certificar-se de que o preposto da empresa, ou seu representante legal indicado para a interlocução com a UFPE, está ciente das obrigações assumidas pela contratada na prestação de serviços;
- d) Dirigir-se formalmente ao preposto da contratada, ou seu representante legal indicado para a interlocução com a UFPE, para resolver quaisquer problemas na execução do objeto. Não obtendo êxito, comunicar formalmente o fato ao Gestor do Contrato;
- e) Fazer-se presente no local da execução do contrato acompanhando de forma preventiva e proativa a execução do contrato;
- f) Cobrar da contratada a identificação dos empregados alocados ao serviço contratado e a comunicação quando da substituição de alguém;
- g) Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada está de acordo com o contrato firmado e que é suficiente para o bom desempenho dos serviços. Caso essas condições não sejam satisfeitas caberá ao fiscal comunicar formalmente o fato ao Gestor de Contratos;
- h) Receber e conferir a nota fiscal do serviço/material emitida pela contratada, certificando (atestando) a realização do serviço conforme indicado na nota fiscal, observando-se a quantidade e a qualidade contratada, conforme estabelece os arts. 68, inciso III, 92, incisos III e XVI, e 121 da Lei no 14.133/2021, e 63. § 2º, inciso I, da Lei no 4.320/1964, Acórdão 645/2007 Plenário e Acórdão 1710/2006 Primeira Câmara;
- i) Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal para o gestor de contratos em tempo hábil, para que o pagamento seja efetuado dentro do mês de competência, com vistas a evitar o pagamento de multas;
- j) Registrar no livro próprio de ocorrências, segundo § 1º Art. 117 da Lei 14.133/21, todos os fatos e atos que perturbem, ou que possam causar dano a administração, tais como faltas, atrasos, má execução dos serviços, desvios de condutas, subtração de material, utilização de material em desacordo com o contrato estabelecido, entre outros;

- k) Notificar a empresa contratada e comunicar ao Gestor do Contrato os casos de acidente de trabalho e outras ocorrências semelhantes que demandem urgência assim que o incidente tenha ocorrido;
- l) Solicitar ao preposto a imediata substituição do empregado da contratada que embarçar por conduta imprópria, dificultar ou trazer prejuízo à UFPE durante execução do contrato;
- m) Solicitar à contratada, por intermédio do seu preposto, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da administração;
- n) Na ocorrência de problemas que ultrapassem sua área de competência, comunicar formalmente ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis, conforme § 2º, Art. 117 da Lei 14.133/21;
- o) Todas as anotações e documentos referentes ao contrato devem ser arquivados na pasta do contrato junto ao processo de contratação;
- p) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato, e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que o substituto seja designado;
- q) Comunicar o fim da vigência do contrato de acordo com os seguintes prazos: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e 90 (noventa) dias de antecedência para os demais contratos;
- r) Sendo possível, consultar a contratada sobre a prorrogação do contrato e encaminhar ao gestor de contratos a solicitação de prorrogação, que em caso de concordância encaminhará a Diretoria de Licitações e Contratos, para o aditamento no prazo do contrato;
- s) Assegurar-se que a contratada está fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual — EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, fardamento e outros equipamentos de segurança, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como a exigência de que a contratada realiza o treinamento quanto ao uso correto dos mesmos. Caso essa exigência não seja cumprida, comunicar formalmente a empresa por intermédio do preposto da obrigatoriedade do uso de tais equipamentos e do uso do fardamento;
- t) Verificar se ocorre o cumprimento do pagamento do auxílio transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados pela contratada, bem como a comprovação de recolhimento das obrigações sociais (previdenciários e trabalhistas, segundo Art. 121 da Lei 14.133/21), de competência da contratada;
- u) Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de “Licitação e no instrumento de contrato, caso contrário, comunicar formalmente ao coordenador de contratos;”
- v) Procurar manter-se atualizado em relação à legislação aplicável e suas alterações.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, no caso de empresas regidas pela CLT, exigir-se-á as seguintes comprovações 2:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Para enviar a liberação do pagamento para a empresa, faz-se necessário observar os dados da Nota Fiscal e anexar os seguintes documentos: do pagamento da remuneração e das contribuições sociais; da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF; e do cumprimento das obrigações trabalhistas.

## **2. ASPECTOS MENSURADOS PELO FISCAL DE CONTRATOS**

A fiscalização dos contratos, conforme determinado na IN nº 02/2008, deverá utilizar-se de instrumentos de controle para mensurar:

- I. os resultados alcançados em relação ao contrato, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidas;
- III. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecidas;
- V. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI. a satisfação do público usuário.

### **3. ROTINAS ESPECÍFICAS DO FISCAL DO CONTRATO**

#### **DA FISCALIZAÇÃO INICIAL**

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

II. Conferir todas as anotações nas carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

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

IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção coletiva de trabalho da categoria (CCT);

V. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio- alimentação gratuito);

VI. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados equipamentos de proteção individual (EPI'S).

#### **FISCALIZAÇÃO MENSAL**

(A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

I. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;

II. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa das três faturas. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

III. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor das trêsfaturas) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

IV. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- e) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- g) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- h) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- i) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- j) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- k) Exigir a certidão negativa de débito junto ao INSS (CND), a certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais e o certificado de regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

## **FISCALIZAÇÃO DIÁRIA**

I. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços bem como em quais funções e fazer esse acompanhamento com a planilha-mensal;

II. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;

III. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

## **FISCALIZAÇÃO ESPECIAL**

I. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);

II. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

III. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

IV. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

V. Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões e eficiência requeridos;

VI. Reclamar à contratada a correção das faltas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho sejam considerados insatisfatórios;

VII. Recomendar à administração da UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tomarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

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

## **Anexo XIII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.pdf**

### Modelo de Atestado de Vistoria

(conforme subitem 3.3 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017)

Atesto, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, que o Senhor (a) \_\_\_\_\_, representante da empresa, compareceu nesta data e vistoriou a \_\_\_\_\_ da UFPE, local para prestação de serviços de auxiliares de carga e descarga, e tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições locais para a execução contratual.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

...(setor responsável)...

(assinatura e carimbo do servidor)

**DE ACORDO:**

---

Obs:

1. A vistoria técnica requer prévio agendamento com a Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, pelo e-mail [dgbs.progest@ufpe.br](mailto:dgbs.progest@ufpe.br), a ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário a uma mesma Unidade Administrativa, podendo ocorrer na mesma data, desde que conduzida por servidores diferentes.
3. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor responsável.

**Anexo XIV - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE  
CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS.pdf**

ANEXO - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO							
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:			UF:		CEP:
ENDEREÇO:							
TELEFONE:							
EMAIL:							
POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE DE MESES	POSTOS DE TRABALHO	PROFISSIONAL POR POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	Prestação de serviço de AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, com dedicação de mão de obra exclusiva, 44h semanais, sendo:  3 (três) unidades de postos de trabalho TIPO 1: Regime de trabalho será de segunda a quinta-feira, das 07h00min às 17h00min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço), e na sexta-feira, das 7h00min às 16h00min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço)  7 (sete) unidades de postos de trabalho TIPO 2: Regime de trabalho será de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 17h30min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço) e na sexta-feira, das 7h30min às 16h30min, com 1(uma) hora de intervalo para almoço); <b>10 (DEZ) POSTOS</b>  CATSEP-15032	12	10	1			
TOTAL							

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional (auxiliar de carga de descarga) para movimentação de carga em geral, com fornecimento de mão de obra, material, uniforme e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco (Campus Joaquim Amazonas), mediante Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, a serem executados de forma indireta e contínua, em regime de empreitada por preço global.	

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Auxiliar de Carga e Descarga - CBO 7832	10

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	

**ANEXO A**  
**ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional (Auxiliar de Carga e Descarga) para movimentação de carga em geral com fornecimento de mão de obra, material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	Recife/PE	44h	Unidade	10

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

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

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Carga e Descarga
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e adicional de férias	11,11%	
C	Outros		
Total Submodulo 2.1		19,44%	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT 3,00% X FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total Submodulo 2.2		33,80%	

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Coberturas Sociais		
E	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total do Modulo 2		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
<b>Total Módulo 4</b>			
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Longa e Média Duração	
C	Equipamentos	
D	Outros	
<b>Total do Módulo 5</b>		

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total</b>			

a) **Tributos % = To =** .....  
**100**

b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =** .....

c) **Po / (1 - To) = P1 =** .....

**Valor dos Tributos = P1 - Po**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C )	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Auxiliar de Carga e Descarga		1		10	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

[illegible]

[illegible]

ANEXO D  
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço ( A )		Valor Proposto por profissional ( B )	Quant. profissionais ( C )	Valor Mensal ( F = C x B )
5	Serviço de auxiliar de carga e descarga		10,00	
Valor Mensal dos Serviços				
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)				
Observações:				
1 - O Valor da coluna C é preenchida com os valores do Anexo A				
2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo A				
3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna E) é obtido pela multiplicação do valor proposto por profissional (coluna C) pela quantidade de profissionais por tipo de serviço (coluna D)				
4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna E.				
5 - O Valor da coluna E deverá ter quatro casas decimais				



A  
Universidade Federal de Pernambuco

Ref.: CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90088/2024  
Processo Administrativo n.º 23076.062321/2024-47

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa Proposta de Preços relativa à contratação direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha ser verificada na sua elaboração e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência:

OBJETO DA LICITAÇÃO
O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviço de apoio operacional (Auxiliar de Carga e Descarga) para movimentação de carga em geral com fornecimento de mão de obra, material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

DATA: 30/09/2024

Nome de Fantasia: VERTICAL TERCEIRIZAÇÃO  
Razão Social: VERTICAL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA  
CNPJ: 19.205.451/0001-93  
INSC. EST.: ISENTA  
Endereço: Rua Camboim, n. 704  
Bairro: BOA VIAGEM  
CEP: CEP 51.130-110.  
Telefone: (81) 99642-2295  
Contato da licitante: MONICA MOREIRA GUERRA  
Banco da licitante: Caixa Econômica Federal  
Nº da Agência: 1031

Cidade: Recife-PE  
E-mail: [verticalterceirizacao.comercial@gmail.com](mailto:verticalterceirizacao.comercial@gmail.com)  
CPF: 008.123.064-81 RG: 4930392 SDS/PE  
Conta: C/C:0000 4552-3  
Op. 003

QUADRO RESUMO				
Item	Tipo de Serviço	Valor Mensal por Posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto
1	Prestação de serviço de AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, com dedicação de mão de obra exclusiva, 44h semanais, sendo: 3 (três) unidades de postos de trabalho - TIPO 1 7 (sete) unidades de postos de trabalho - TIPO 2 10 (DEZ) POSTOS	R\$ 3.400,00	10	34.000,00
Valor Mensal dos Serviços				34.000,00
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)				408.000,00

Valor Mensal R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)

Valor Global R\$ 408.000,00 (Quatrocentos e oito mil reais)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para a apresentação da proposta.
- Prazo de pagamento, conforme Termo de Referência
- Composição dos preços:
  - Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.
  - Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
  - Esta empresa DECLARA que as todas as planilhas enviadas estão em conformidade com os termos desta proposta.
  - Esta empresa DECLARA que a contratação dos serviços constantes da presente proposta ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no edital e seus anexos.
  - Foi utilizada a Convenção Coletiva do Trabalho: PE000122/2024

Monica Moreira Guerra  
Assinado de forma digital por Monica Moreira Guerra  
Dados: 2024.09.30 10:55:20 -03'00'  
VERTICAL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA  
MONICA MOREIRA GUERRA  
DIRETORA

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90088/2024  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
Nº do Processo 23076.062321/2024-47

Categoria profissional: AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	30/09/2024
B	Município	Recife
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 (PE000122/2024)
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Carga e Descarga CBO - 7832	Posto	10

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.422,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Carga e Descarga
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1422,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1422,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	118,49
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	11,11%	157,98
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	276,47

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	339,69
B	Salário Educação	2,50%	42,46
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,00%	16,98
D	SESC ou Sesi	1,50%	25,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,98
F	SEBRAE	0,60%	10,19
G	INCRA	0,20%	3,39
H	FGTS	8,00%	135,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		34,80%	591,03

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	95,08
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	193,60
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade	-	74,85
D	Cesta Básica	-	132,14
E	Seguro de Vida	-	0,00
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			495,67

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	276,47
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	591,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	495,67
TOTAL DO MÓDULO 2		1363,17

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,92
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	27,65
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	9,62
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	56,88
TOTAL DO MÓDULO 3		7,07%	100,54

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	23,04
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	3,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,29

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	4,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,05
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>2,33%</b>	<b>33,07</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		33,07
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>33,07</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes	1,45%	32,01
B	EPI	-	14,16
C	Utensílios	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>-</b>	<b>46,17</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	2,70%	80,05
B	Lucro	2,00%	60,90
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	22,10
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	102,00
C.3	ISS	5,00%	170,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>13,35%</b>	<b>435,05</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>8,65%</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>		<b>3105,90</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>		<b>3400,00</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>294,10</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1422,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1363,17
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		100,54
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		33,07
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		46,17
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>2964,95</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		435,05
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 3.400,00</b>

## Fardamentos e EPI's