



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 013/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE PERNAMBUCO E A EMPRESA
SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 8 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1, de 10.10.2019, inscrito no CPF nº 419.720.744-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, doravante denominada CONTRATANTE, e a SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.445.502/0001-09, sediada na Rua Ivaí, nº 202, Sala B, Tatuapé, São Paulo/SP, CEP: 03.080-010, Telefone: (11) 2081-5590, E-mail: comercial@solucoesterceirizadas.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Gustavo Martins de Godoy, Titular Administrador, portador da Carteira de Identidade nº 38.775.300-X, expedida pela SSP-SP, e CPF nº 402.809.738-02, tendo em vista o que consta no Processo nº **23076.049740/2015-51** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 110/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza e conservação predial, inclusa mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao *campus* Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo II deste Contrato, vinculado ao Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Postos de Serviços e Jornada de Trabalho	Área (m²)	Índice de produtividade / categoria profissional	Quant. Postos
1. Áreas internas não insalubres - Servente de limpeza – 44h/semanais (8h de seg. à sex. e 4h aos sáb.)*	241.486,71	1.500 m² / servente de limpeza Um profissional por posto	161
2. Áreas hospitalares e assemelhadas AI - grau máximo (40% sobre SM) - Servente de limpeza – 44h/semanais (8h de seg. à sex. e 4h aos sáb.)*	1.640,22	360 m² / servente de limpeza Um profissional por posto	5
3. Áreas internas (áreas comuns, banheiros e sanitários) AI - grau máximo (40% sobre SM) - Servente de limpeza – 44h/semanais (8h de seg. à sex. e 4h aos sáb.)*	129.800,00	1.500 m² / servente de limpeza Um profissional por posto	86
4. Áreas externas - Servente de limpeza – 44h/semanais (8h de seg. à sex. e 4h aos sáb.)*	130.757,03	6.000 m² / servente de limpeza Um profissional por posto	22
Total de serventes de limpeza			274
5. Total de encarregados **			09
Total geral para contratação	503.683,96		283

(*) A escala de horário de trabalho do efetivo poderá ser distribuída das 6h às 22h, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

(**) O número de encarregados para todos os tipos de áreas observará a relação de 1 (um) para cada 30 (trinta) serventes de limpeza ou fração. Não incide sobre o encarregado adicional de insalubridade ainda que supervisione serventes contemplados com o aludido adicional. A jornada de trabalho do encarregado corresponde a dos serventes.

1.4. Definições dos tipos de áreas:

- 1.4.1. Áreas Internas não Insalubres: salas administrativas, halls, corredores, escadas, copa, refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas e auditórios, sem atividades insalubres.
- 1.4.2. Áreas Hospitalares e Assemelhadas com insalubridade grau máximo (inclusos os banheiros dessas áreas): Clínicas Odontológicas, NAI – Núcleo de Atenção ao Idoso, UNATI – Universidade Aberta a Terceira Idade, NAAS – Núcleo de Atenção a Saúde do Servidor e CIS – Centro Integrado de Saúde e NCE – Núcleo de Cirurgia Experimental.
- 1.4.3. Áreas Internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns e banheiros, com atuação em áreas a serem determinadas pela gestão do contrato, inclusive, biotérios): áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros).
- 1.4.4. Áreas Externas: pátios e jardins dentro das edificações do campus Recife e NEFD - Núcleo de Educação Física e Desportos, sem atividades insalubres.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a contar da data de 12/05/2021 e encerramento em 12/05/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contrata informando o interesse da prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 953.891,50 (novecentos e cinquenta e três mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)**, perfazendo o valor total/anual de **R\$ 11.446.697,98 (onze milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos)**.

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, da ocorrência dos fatos geradores e do IMR – Instrumento de Medição de Resultados – constante do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato).

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233 – 153095: Superintendência de Infraestrutura

Fonte: Tesouro/Próprio

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – no Estado de Pernambuco

Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência (anexo II deste Contrato).
- 5.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 5.4.1 o prazo de validade;
 - 5.4.2 a data da emissão;
 - 5.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 5.4.5 o valor a pagar; e
 - 5.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 5.6. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 5.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 5.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 5.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

- 5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 5.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 5.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 5.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 5.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 5.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 5.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 5.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6 CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO: REPACTUAÇÃO/ REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos,

apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

- 6.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 6.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 6.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 6.3.3 Para os custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços): a partir da data limite da apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 6.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte);
 - 6.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), adotando-se o Índice IPCA/IBGE;
- 6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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.
- 6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- 6.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.
- 6.13 Quando a repactuação, solicitada pela CONTRATADA, se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos diversos – Módulo 5 das Planilhas), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, indicado no subitem 6.7.3, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 6.13.1 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 a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas) será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 6.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 6.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, 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.
- 6.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 6.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16 A decisão sobre o pedido de repactuação e/ou reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17 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.
- 6.18 As repactuações e os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.20 Justifica-se a adoção das regras do reajustamento de preços amplo (repactuação/reajuste) nesta licitação, por contemplar serviços de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços). As repactuações envolvendo materiais serão efetuadas com base no IPCA/IBGE, índice setorial oficial específico para os insumos diversos empregados na execução contratual, tais como: uniformes, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos e outros.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1 O contratado prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato.
- 7.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do Contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 7.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 7.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

- 7.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

7.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

e

- 7.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 7.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.9 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.10 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.
- 7.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.12 Será considerada extinta a garantia:
- 7.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - 7.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.13 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.
- 7.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato e no Termo de Referência (anexo I do Edital).
- 7.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.
- 7.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8 CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

8.1.1 Em relação aos profissionais alocados para a execução dos serviços, a contratada deve observar, além do que consta no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), item 7:

a. Assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados.

b. Providenciar treinamento, capacitação e reciclagem ao longo da execução contratual.

c. Orientar sobre as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04 do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), prevenindo riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança, atentando-se para as recomendações quanto às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços.

d. Evitar o uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, caixas de som portátil e similares) ao longo da execução dos serviços, visando evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços.

e. Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcoólicas) ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso.

8.1.2 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus profissionais deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na UFPE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nesta cláusula.

8.1.2.1 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 de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação da UFPE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

8.1.2.2 No caso da profissional gestante, os uniformes deverão ser adequados à estrutura corpórea da profissional, evitando-lhe desconfortos, devendo, por isso, serem substituídos sempre que estiverem apertados ou folgados em demasia.

8.1.2.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente da Região Metropolitana do Recife, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais, apresentando como parâmetros mínimos:

Item	Quant	Unid	Especificação
01	2	unid	Calça
02	3	unid	Camisa
03	1	par	Bota de segurança impermeável
04	3	par	Meias
05	1	Unid	Boné ou touca

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

8.2 A gestão e a fiscalização do contrato será indicada por portaria.

8.2.1 A gestão contratual cabe ao servidor Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE: 1134317, CPF 463.912.314-00, telefone: (081) 2126-8076, e-mail:

serpa.sinfra@gmail.com, lotado na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (81) 2126.8074; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pela servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 072.591.004-60, endereço eletrônico: edgleicy.lima@hotmail.com, telefone: (81) 2126.8076.

- 8.2.2 A fiscalização administrativa do contrato será exercida pelo servidor Cristiano Moura Vieira da Silva, SIAPE 1846303, CPF 018.591.754-22, lotado na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (081) 2126.8694, e-mail: cristiano.vieira@ufpe.br; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pela servidora Ana Paula de Araújo Souza, SIAPE 1733207, CPF: 019.013.634-06.
- 8.2.3 A fiscalização técnica do contrato será exercida pelos servidores: Jair Gonçalves da Silva, SIAPE: 1134159, CPF: 398.619.964-00, telefone: (081) 2126-8076, e-mail: jairgsilva1964@gmail.com e João Lucas da Silva, SIAPE 0676008, CPF 198.884.224-72 os quais serão substituídos, nas faltas e ausências, por Giovanny Régis Vaz de Castro, SIAPE 1133058, CPF 265.723.704-53, telefone: 81 2126.8076, todos lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.
- 8.2.4 A fiscalização setorial será exercida por servidores a serem indicados pelos diretores e/ou chefes de cada unidade organizacional, assim como seus substitutos para ausências eventuais.
- 8.2.5 A fiscalização setorial se reportará aos fiscais técnicos e estes ao gestor do Contrato.
- 8.2.6 A fiscalização setorial deverá entregar mensalmente aos fiscais técnicos relatório circunstanciado com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos departamentos de cada unidade organizacional.
- 8.2.7 A fiscalização pelo público usuário, a que se refere o inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017, ocorrerá mediante pesquisa de satisfação junto à comunidade acadêmica e administrativa demandante dos serviços.
- 8.2.8 As comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017).
- 8.2.9 Durante a vigência contratual será adotada o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), constante no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), contemplando 06 indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, para garantir a qualidade da prestação dos serviços e a respectiva adequação de pagamento.
 - 8.2.9.1 Os indicadores definidos no IMR refletem fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços, quais sejam:
 - 8.2.9.1.1 indicador 01: Uso dos EPI's e uniformes;
 - 8.2.9.1.2 indicador 02: Tempo de resposta às solicitações da contratante;
 - 8.2.9.1.3 indicador 03: Falta de materiais previstos em contrato;
 - 8.2.9.1.4 indicador 04: Reposição de pessoal ausente;
 - 8.2.9.1.5 indicador 05: Falta de equipamento de limpeza; e
 - 8.2.9.1.6 indicador 06: Falta de limpeza nos sanitários.
 - 8.2.9.2 A equipe gestora do contrato enviará à contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a devida fatura mensal.
 - 8.2.9.3 No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.

- 8.2.10A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando a eliminar ou a minimizar as desconformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.
- 8.2.11 Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e em conformidade com o anexo XI daquela Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando-os à Tesouraria do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFPE, para pagamento, observadas as demais condições a serem estabelecidas no instrumento convocatório.
- 8.2.12A identificação das tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais alocados e as respectivas rotinas de execução estão detalhadas no Anexo V do Termo de Referência – Rotinas (Anexo II deste Contrato).

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 9.1.6 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 n. 5/2017;
- 9.1.7 É vedado à Administração ou aos seus servidores conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como, recesso, ponto facultativo, entre outros (Inciso VII do art. 5º da IN SEGES/MP n. 5/2017). Caso a Administração opte pela redução/suspensão dos serviços prestados, deverá ser observado o desconto do auxílio alimentação e transporte, quando o empregado alocado não labora em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica nº 66/2018 – DELOG/Seges/MP);
- 9.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.1.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.1.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 9.1.8.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.9 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.1.9.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.1.9.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.1.9.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato;
- 9.1.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 9.1.10.1 A IN SEGES/MP nº 5, de 2017, estabelece que o objetivo da amostragem é que "todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B;
- 9.1.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Contrato;
- 9.1.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.14 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;
- 9.1.15 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.1.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e na sua proposta;
- 9.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UFPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.2.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.6 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;
- 9.2.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.2.8 Fornecer e fiscalizar o uso dos uniformes dos seus empregados, conforme disposto na cláusula oitava deste Contrato e no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.2.9 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos Equipamentos de Proteção Individual listados no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) – Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04, bem como acatar as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo apresentar ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST/UFPE, nos 3 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei nº 6.514/77, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- 9.2.9.1 A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no Anexo VII do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato)- Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04 e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados;
- 9.2.9.1.1 O treinamento e a capacitação, através de profissional habilitado, deverão observar conteúdo mínimo, compreendendo:
- a. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
 - b. Diluição de produtos de limpeza;
 - c. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
 - d. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
 - e. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - f. Nutrição e Saúde;
 - g. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
 - h. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
 - i. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos e
 - j. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 2 metros de altura.
- 9.2.9.1.2 Considerando que o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife é tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, os profissionais a serem alocados para prestação de serviços nesse edifício devem receber orientações adicionais na limpeza da edificação e dos bens móveis

históricos (piso mosaico ladrilhado, piso em mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.).

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

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

9.2.9.1.5. É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do Anexo VII do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04, devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato;

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

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

9.2.10.2 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;

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

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

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

9.2.11 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

9.2.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.2.13 Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.2.14 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;

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

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

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

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

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

9.2.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de:

- a) acatar as Normas Internas da Administração;
- b) não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- c) no início da execução contratual orientar 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:
 - c.1) 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;
 - c.2) 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;
 - c.3) 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.

- 9.2.19 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 9.2.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.21 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.2.21.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 9.2.21.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 9.2.21.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 9.2.22 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.24 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.2.25 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006;
- 9.2.25.1 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;
- 9.2.26 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.2.27 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;
- 9.2.28 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 serviço;
- 9.2.29 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;

- 9.2.30 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.2.31 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 (Anexo II deste Contrato) e este instrumento de Contrato;
- 9.2.32 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;
- 9.2.33 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e deste instrumento de Contrato;
- 9.2.34 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;
- 9.2.35 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.2.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.2.37 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;
- 9.2.38 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:
- 9.2.38.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
 - 9.2.38.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;
 - 9.2.38.3 cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
 - 9.2.38.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros que venham a ser exigidos por Lei), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer profissional;
 - 9.2.38.5 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e neste instrumento de Contrato e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal;
 - 9.2.38.6 Instrução de Trabalho, conforme Anexo X do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Campus Recife;
- 9.2.39 Apresentar mensalmente o Anexo IX – Planilha de Controle de Terceirizados do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), devidamente preenchida;
- 9.2.40 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão deste Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:
- 9.2.40.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da

categoria ou, conforme art. 64 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

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

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

9.2.40.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados;

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

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

9.2.42.1 Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, ainda, sobre o trato e zelo com o patrimônio histórico, considerando que um dos locais definidos para a prestação dos serviços é o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento histórico nacional;

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

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

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

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

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

9.2.42.7 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;

9.2.42.8 Não desperdiçar materiais;

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

9.2.42.10 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;

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

9.2.42.12 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;

9.2.42.13 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;

- 9.2.42.14 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 9.2.42.15 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 9.2.42.16 Não realizar a supressão ou poda da vegetação;
- 9.2.42.17 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC;
- 9.2.43 Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:
 - 9.2.43.1 cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - 9.2.43.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - 9.2.43.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
 - 9.2.43.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
 - 9.2.43.5 fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - 9.2.43.6 cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea “b”, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.
 - 9.2.43.7 observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- 9.2.44 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.3 falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 10.1.5 cometer fraude fiscal.
- 10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;

10.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

10.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.2.5 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Contrato.

10.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 deste Contrato poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 – Graus de gravidade infracionária e respectivos percentuais de multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 10.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 10.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 10.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 10.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. 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 rescisão

do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
 - 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
 - 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 13.2. 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.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Recife-PE, 12 de Abril de 2021.

CONTRATANTE

Prof. Alfredo Macedo Gomes
Reitor
RG nº 2.680.490 SSP/PE

CONTRATADA

Srº Gustavo Martins de Godoy
Titular Administrador
RG: nº 38.775.300-X

TESTEMUNHAS:

1ª _____ – CPF _____

2ª _____ – CPF _____

ANEXOS:

Anexo I: Proposta da Contratada

Anexo II: Termo de Referência

ANEXO I DO CONTRATO Nº ____/2021

PROPOSTA DA CONTRATADA

À
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLIC
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PROGEST

PROPOSTA REFERENTE AO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2019**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **23076.049740/2015-51**

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, estabelecida na Rua Ivaí , 202 - Tatuapé - SP, inscrita no CNPJ/MF. N. 09.445.502/0001-09, Inscrição Municipal n. 3.743.310-5, Inscrição Estadual n. 142.841.690.118 telefone/fax n. (11) 2081-5590 e-mail comercial@solucoesterceirizadas.com.br Banco do Brasil ag. 3333-2 c.c. 101402-1, por seu representante legal, e responsável p/ assinatura do contrato, abaixo assinado, fone (11) 2081-5590, e-mail comercial@solucoesterceirizadas.com.br, apresentamos nossa proposta adequada ao último lance/lance negociado ofertado na sessão pública referente à licitação acima indicada, conforme abaixo:

OBJETO: Prestação de serviços de Limpeza e conservação Predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao *campus* Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de **503.683,96m²** distribuídos sob os tipos e dimensões indicadas no edital.

VALOR ANUAL: R\$ 11.446.697,98 (onze milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, seiscientos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos), obtido conforme **planilhas de custos e formação de preços em anexo.**

DECLARAMOS que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços: 1) Mão-de-obra utilizados na execução do objeto; 2) materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços; 3) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 4) fretes; 5) seguros; 6) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 7) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.

DECLARAMOS que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

DECLARAMOS que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no **Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão acima indicado**, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado.

DECLARAMOS, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências do **Edital do Pregão Eletrônico nº 110/2019**.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob na PE000165/2019, em 79 /02 /2019, Processo 46213.0 02698/201.9-71, em vigor até 31 de dezembro de 2019.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

O prazo de vigência da contratação é de 12 [doze] meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINA ESTA PROPOSTA E ASSINARÁ O CONTRATO:

Nome: Gustavo Martins de Godoy

Nacionalidade: Brasileira

Estado civil: Solteiro

Função: Empresário

Endereço residencial: Rua Ivai, 202 – Tatuapé – São Paulo – CEP. 03080-010

Cpf (com cópia): 402.809.738-02

R.g./órgão expedidor (com cópia): 38.775.300-X

E-mail: comercial@solucoesterceirizadas.com.br

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco nº: 001

Nome do banco: Brasil

Agência nº: 3333-2

Nome da agência: Tatuapé

Conta corrente nº: 101-402-1

Praça de pagamento: São Paulo

São Paulo, 20 de novembro de 2020


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF. 402.809.738-02

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

GUSTAVO MARTINS DE GODOY

RG. 38.775.300-X – CPF. 402.809.738-02

Anexo IV DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 110/2019

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	CNPJ: 09.445.502/0001-09		
ENDEREÇO:	RUA IVAL, 202 - TATUAPÉ	UF: SP	CEP: 03080-010
TELEFONE:	(11) 2081-5590		
EMAIL:	comercial@solucoesterceirizadas.com.br		

TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE	Serviço de Limpeza de Áreas Internas não Insalubres num total de 241.486,71 m², onde adota-se a área de 1.500 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	R\$ 2,1460	R\$ 518.230,48	R\$ 6.218.765,76
AREA HOSPITALARES E ASSEMBLHADA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO.	Serviço de Limpeza de Áreas hospitalares e Assemblhadas num total de 1.640,22 m², onde adota-se a área de 360 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	R\$ 11,1460	R\$ 18.281,89	R\$ 219.382,71
AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de Limpeza de Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros e mais áreas comuns) num total de 129.800,00 m², onde adota-se a área de 1.500 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	R\$ 2,6751	R\$ 347.227,98	R\$ 4.166.735,76
AREA EXTERNA	Serviço de Limpeza de Áreas Externas numa área de 130.757,03 m², onde adota-se a área de 6.000 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	R\$ 0,5365	R\$ 70.151,15	R\$ 841.813,76
TOTAL				R\$ 953.891,50	R\$ 11.446.697,98

(onze milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos)

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

SEAC x STEALMOAIC - PE- 2019/2019 - DATA BASE 01/01/2019

DATA DE REGISTRO NO MTE: PE000165-2019

PRODUTIVIDADE ADOTADA
<p>Áreas Internas não Insalubres: adota-se a área de 1.500 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas. Áreas hospitalares e Assemblhadas com Insalubridade Grau Máximo: adota-se a área de 360 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas. Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros): adota-se a área de 1.500 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas. Áreas Externas: adota-se a área de 6.000 m² por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas.</p>

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	274
Encarregado de Limpeza - CBO 4101-05	9

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

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

São Paulo, 20 de novembro 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

CNPJ 09.445.502/0001-09


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG 38.725.300-X SSP-SP
CPF: 402.809.738-03

ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	20/11/2020
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019 SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de Encarregado de Limpeza para fiscalizar a execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de 503.683,96 m² para as Áreas Internas não Insalubres, Áreas hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo, Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários e mais áreas comuns) e Áreas Externas

Unidade de Medida: 1 encarregado para 30 serventes

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 09

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.020,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.020,81
B	Gratificação Encarregado	20,00%	204,16
Total do Módulo 1			1.224,97

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

Nota 2: O Módulo 1 Letra B, caso considerem gratificação para o Encarregado, o percentual máximo admitido será de 39,17% sobre os salários dos serventes de limpeza.

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%	102,04
B	Férias	8,33%	102,04
C	Adicional de Férias	2,78%	34,05
Total Submodulo 2.1			238,13

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	292,62
B	Salário Educação	2,50%	36,58
C	RAT 3,00% X FAP 1,1111	3,33%	48,72
D	SESC ou SESI	1,50%	21,95
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,63
F	SEBRAE	0,60%	8,78
G	INCRA	0,20%	2,93
H	FGTS	8,00%	117,05
Total Submodulo 2.2		37,13%	543,25

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 - (R\$ 3,45 x 2 bilhetes X 25 dias)		111,25
B	Auxílio Alimentação (R\$ 7,35 X 21 dias - 20% PAT)	5,88	123,48
B	Cesta Básica		0,00
B	Coberturas Sociais		50,00
C	Seguro de Vida		2,40
Total Submodulo 2.3			287,13

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	238,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	543,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	287,13
Total do Modulo 2		1.068,52

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

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT $[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,42\%$)	0,42%	5,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	2,08
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - $[(7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$)	1,94%	23,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	8,82
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referencia do aviso prévio trabalhado.	4,79%	58,68
Total do Modulo 3		8,07%	98,86

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 (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$	0,56%	6,86
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apendice pag 54) - $[0,3/30]/12 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	0,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30]/12 \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	0,37
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02$	0,02%	0,24
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	0,98
Total Modulo 4		0,79%	9,68
Total		0,79%	9,68

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	44,19
B	Materiais de consumo	0,00
C	Materiais de Média e Longa Duração	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (EPI)	0,00
Total do Modulo 5		44,19

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,15%	3,67
B	Lucro	0,12%	2,94
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS=1,41%; COFINS=6,50%) (considerando Lucro Real)	7,91%	222,78
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	140,82
Total			370,21

a)	Tributos % = To =	12,91%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 2.452,83
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 2.816,42
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 363,59

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	1.224,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.068,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	98,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	9,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	44,19
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.446,22
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	370,21
	Valor Total por Empregado	2.816,43

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\$
Encarregado	R\$ 2.816,43	1	R\$ 2.816,43	9	R\$ 25.347,87
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 25.347,87

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09



GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF. 402.809.738-02

ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	20/11/2020	
B	Município/UF:	Recife / PE	
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019	SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza das Áreas Internas não Insalubres: adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas.

Unidade de Medida: 241.486,71 m2

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 161

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.020,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.020,81
B	Outros (especificar)		0,00
Total do Módulo 1			1.020,81

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%	85,03
B	Férias	8,33%	85,03
C	Adicional de Férias	2,78%	28,38
Total Submódulo 2.1		19,44%	198,45

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	243,85
B	Salário Educação	2,50%	30,48
C	RAT 3,00% X FAP 1,1111	3,33%	40,60
D	SESC ou Sesi	1,50%	18,29
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,19
F	SEBRAE	0,60%	7,32
G	INCRA	0,20%	2,44
H	FGTS	8,00%	97,54
Total Submodulo 2.2		37,13%	452,71

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 - (R\$ 3,45 x 2 bilhetes X 25 dias)		111,25
B	Auxílio Alimentação (R\$ 7,35 X 21 dias - 20% PAT)	5,88	123,48
B	Cesta Básica (R\$ 100,00 - 20% PAT)		80,00
B	Coberturas Sociais		50,00
C	Seguro de Vida		2,40
Total Submodulo 2.3			367,13

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	198,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	452,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	367,13
Total do Modulo 2		1.018,29

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

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - $[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,42\%$)	0,42%	4,29
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,31
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	1,74
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - $[(7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$)	1,94%	19,80
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	7,35
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	48,90
Total do Modulo 3		8,07%	82,38

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o módulo 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 dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$	0,56%	5,72
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apendice pag 54) - $[0,3/30)/12] \times 100 = 0,08\%$	0,08%	0,82
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,20
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30)/12] \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	0,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02$	0,02%	0,20
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	0,82
Total Módulo 4		0,79%	8,06
Total		0,79%	8,06

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	44,19
B	Materiais de consumo	472,03
C	Materiais de Longa e Média Duração	34,32
C	Equipamentos	34,30
D	Outros (EPI)	0,00
Total do Módulo 5		584,84

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,15%	4,07
B	Lucro	0,12%	3,26
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS=1,41%; COFINS=6,50%) (considerando Lucro Real)	7,91%	247,20
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	156,26
Total			410,79

a)	Tributos % = To =	12,91%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 2.721,72
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 3.125,17
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 403,45

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	1.020,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.018,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	82,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	8,06
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	584,84
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.714,38
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	410,79
Valor Total por Empregado		3.125,17

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza sem insalubridade	R\$ 3.125,17	1	R\$ 3.125,17	161	R\$ 503.152,95
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 503.152,95

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

CNPJ 09.445.502/0001-09


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG: 38.775.300-X SSP-SP
CPF: 402.809.738-02

ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	20/11/2020	
B	Município/UF:	Recife / PE	
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019	SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Áreas hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo: adota-se a área de 360 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas.

Unidade de Medida: 1.640,22 m2

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 5

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.020,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.020,81
B	Insalubridade - Grau Máximo - 40% s/ R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)		399,20
Total do Módulo 1			1.420,01

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%	118,29
B	Férias	8,33%	118,29
C	Adicional de Férias	2,78%	39,48
Total Submodulo 2.1		19,44%	276,05

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do 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%	339,21
B	Salário Educação	2,50%	42,40
C	RAT 3,00% X FAP 1,1111	3,33%	56,48
D	SESC ou SESI	1,50%	25,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,96
F	SEBRAE	0,60%	10,18
G	INCRA	0,20%	3,39
H	FGTS	8,00%	135,68
Total Submodulo 2.2		37,13%	629,75

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 - (R\$ 3,45 x 2 bilhetes X 25 dias)	0,00	111,25
B	Auxílio Alimentação (R\$ 7,35 X 21 dias - 20% PAT)	5,88	123,48
B	Cesta Básica (R\$ 100,00 - 20% PAT)		80,00
B	Coberturas Sociais		50,00
C	Seguro de Vida		2,40
Total Submodulo 2.3			367,13

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	276,05
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	629,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	367,13
Total do Modulo 2		1.272,93

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

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [(0,05x(1/12))x100]=0,42%)	0,42%	5,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,43
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	2,41
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	27,55
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	10,23
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referencia do aviso prévio trabalhado.	4,79%	68,02
Total do Modulo 3		8,07%	114,60

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 (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$	0,56%	7,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apendice pag 54) - $[0,3/30]/12 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,14
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30]/12 \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	0,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,28
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,14
Total Modulo 4		0,79%	11,22
Total		0,79%	11,22

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	44,19
B	Materiais de consumo	472,03
C	Materiais de Longa e Média Duração	34,32
C	Equipamentos	34,30
D	Outros (EPI)	0,00
Total do Modulo 5		584,84

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,15%	5,11
B	Lucro	0,12%	4,09
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS=1,41%; COFINS=6,50%) (considerando Lucro Real)	7,91%	309,97
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	195,93
Total			515,10

a)	Tributos % = To =	12,91%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 3.412,79
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 3.918,69
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 505,89

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	1.420,01
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.272,93
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	114,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	11,22
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	584,84
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.403,59
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	515,10
	Valor Total por Empregado	3.918,69

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Hospitalar	R\$ 3.918,69	1	R\$ 3.918,69	5	R\$ 19.593,44
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 19.593,44

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09



GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG: 38.775-300-X SP-SP
CPF: 402.809.738-02

ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	20/11/2020
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019 SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza das Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários e mais áreas comuns): adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas.

Unidade de Medida: 129.800,00 m2

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 86

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.020,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.020,81
B	Insalubridade - Grau Máximo - 40% s/ R\$ 998,00 (salário mínimo vigente)		399,20
Total do Módulo 1			1.420,01

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%	118,29
B	Férias	8,33%	118,29
C	Adicional de Férias	2,78%	39,48
Total Submódulo 2.1		19,44%	276,05

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	339,21
B	Salário Educação	2,50%	42,40
C	RAT 3,00% X FAP 1,1111	3,33%	56,48
D	SESC ou Sesi	1,50%	25,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,96
F	SEBRAE	0,60%	10,18
G	INCRA	0,20%	3,39
H	FGTS	8,00%	135,68
Total Submodulo 2.2		37,13%	629,75

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 - (R\$ 3,45 x 2 bilhetes X 25 dias)		111,25
B	Auxílio Alimentação (R\$ 7,35 X 21 dias - 20% PAT)	5,88	123,48
B	Cesta Básica (R\$ 100,00 - 20% PAT)		80,00
B	Coberturas Sociais		50,00
C	Seguro de Vida		2,40
Total Submodulo 2.3			367,13

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	276,05
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	629,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	367,13
Total do Modulo 2		1.272,93

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

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [(0,05x(1/12)]x100)=0,42%	0,42%	5,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,43
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	2,41
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	27,55
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	10,23
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	68,02
Total do Modulo 3		8,07%	114,60

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 (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$	0,56%	7,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apêndice pag 54) - $[0,3/30)/12] \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,14
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30)/12] \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	0,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,28
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,14
Total Módulo 4		0,79%	11,22
Total		0,79%	11,22

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	44,19
B	Materiais de consumo	472,03
C	Materiais de Longa e Média Duração	34,32
C	Equipamentos	34,30
D	Outros (EPI)	0,00
Total do Módulo 5		584,84

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,15%	5,11
B	Lucro	0,12%	4,09
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS=1,41%; COFINS=6,50%) (considerando Lucro Real)	7,91%	309,97
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	195,93
Total			515,10

a)	Tributos % = To =	12,91%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 3.412,79
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 3.918,69
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 505,89

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	1.420,01
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.272,93
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	114,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	11,22
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	584,84
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.403,59
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	515,10
	Valor Total por Empregado	3.918,69

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Insalubre	R\$ 3.918,69	1	R\$ 3.918,69	86	R\$ 337.007,21
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 337.007,21

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF: 402.809.738-02

ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	20/11/2020
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019 SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza das Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários e mais áreas comuns): adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados 4 horas.

Unidade de Medida: 130.757,03 m2

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 22

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.020,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.020,81
B	Outros (especificar)		0,00
Total do Módulo 1			1.020,81

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%	85,03
B	Férias	8,33%	85,03
C	Adicional de Férias	2,78%	28,38
Total Submodulo 2.1		19,44%	198,45

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do 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%	243,85
B	Salário Educação	2,50%	30,48
C	RAT 3,00% X FAP 1,1111	3,33%	40,60
D	SESC ou Sesi	1,50%	18,29
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,19
F	SEBRAE	0,60%	7,32
G	INCRA	0,20%	2,44
H	FGTS	8,00%	97,54
Total Submodulo 2.2		37,13%	452,71

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 - (R\$ 3,45 x 2 bilhetes X 25 dias)		111,25
B	Auxílio Alimentação (R\$ 7,35 X 21 dias - 20% PAT)	5,88	123,48
B	Cesta Básica (R\$ 100,00 - 20% PAT)		80,00
B	Coberturas Sociais		50,00
C	Seguro de Vida		2,40
Total Submodulo 2.3			367,13

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	198,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	452,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	367,13
Total do Modulo 2		1.018,29

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

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [(0,05x(1/12))x100]=0,42%)	0,42%	4,29
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,31
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	1,74
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	19,80
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	7,35
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	48,90
Total do Modulo 3		8,07%	82,38

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 (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$)	0,56%	5,72
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apendice pag 54) - $[0,3/30)/12] \times 100 = 0,08\%$)	0,08%	0,82
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$)	0,02%	0,20
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30)/12] \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$)	0,03%	0,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02\%$)	0,02%	0,20
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$)	0,08%	0,82
Total Modulo 4		0,79%	8,06
Total		0,79%	8,06

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	44,19
B	Materiais de consumo	472,03
C	Materiais de Longa e Média Duração	34,32
C	Equipamentos	34,30
D	Outros (EPI)	0,00
Total do Modulo 5		584,84

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,15%	4,07
B	Lucro	0,12%	3,26
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS=1,41%; COFINS=6,50%) (considerando Lucro Real)	7,91%	247,20
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	156,26
Total			410,79

a)	Tributos % = To =	12,91%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 2.721,72
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 3.125,17
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 403,45

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	1.020,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.018,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	82,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	8,06
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	584,84
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.714,38
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	410,79
	Valor Total por Empregado	3.125,17

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Externa	R\$ 3.125,17	1	R\$ 3.125,17	22	R\$ 68.753,82
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 68.753,82

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09



GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF: 402.809.738-02

ANEXO IV - C
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

A - ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE

MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)	2.816,4304	0,0626
Servente de Limpeza	1 / 1500*	3.125,1736	2,0834
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			2,1460

B - ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO

MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 360*)	2.816,4304	0,2608
Servente de Limpeza	1 / 360*	3.918,6885	10,8852
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			11,1460

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO

MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)	2.816,4304	0,0626
Servente de Limpeza	1 / 1500*	3.918,6885	2,6125
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			2,6751

D - ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 6000*)	2.816,4304	0,0156
Servente de Limpeza	1 / 6000*	3.125,1736	0,5209
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			0,5365

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	2,1460	241.486,71	518.230,4797
Áreas Assemblhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	11,1460	1.640,22	18.281,8921
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	2,6751	129.800,00	347.227,9800
Áreas Externas	0,5365	130.757,03	70.151,1466
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			953.891,4984

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (encarregado e servente) deverá ter quatro casa decimais.

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF. 402.809.738-02

ANEXO IV - D

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por profissional	Quant. profissionais	Valor Proposto por Área (m²)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²)	Valor Mensal por Tipo de Serviço
(A)		(B)	(C)	(D)	(E)	(F = D x E)
1	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Encarregado	R\$ 2.816,43	5	R\$ 0,0626	241.486,71	R\$ 15.117,0680
2	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Encarregado	R\$ 2.816,43	0	R\$ 0,2608	1.640,22	R\$ 427,7694
3	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Encarregado	R\$ 2.816,43	3	R\$ 0,0626	129.800,00	R\$ 8.125,4800
4	Serviços de Limpeza e Conservação - Área externa - Encarregado	R\$ 2.816,43	1	R\$ 0,0156	130.757,03	R\$ 2.039,8097
5	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Servente de Limpeza	R\$ 3.125,17	161	R\$ 2,0834	241.486,71	R\$ 503.113,4116
6	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza	R\$ 3.918,69	5	R\$ 10,8852	1.640,22	R\$ 17.854,1227
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza	R\$ 3.918,69	86	R\$ 2,6125	129.800,00	R\$ 339.102,5000
8	Serviços de Limpeza e Conservação - Área externa - Servente de Limpeza	R\$ 3.125,17	22	R\$ 0,5209	130.757,03	R\$ 68.111,3369
Valor Mensal dos Serviços						R\$ 953.891,4984
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						R\$ 11.446.697,9808

Observações:

- 1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - A (1 a 5) de cada categoria profissional
- 2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo IV - C
- 3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)
- 4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F
- 5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09



GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG: 38.775.300-X SSP-SP
CPF: 402.809.738-03

ANEXO IV- B - RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os valores mensais, por emprego, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza Sem Insalubridade, Servente de Limpeza para Áreas Hospitalares e Assemblhadas com Insalubridade Grau Máximo - Áreas Comuns e Banheiros e Áreas Externas, (Anexos IV- A (1 a 5) no Módulo 5 - Insumos Diversos (B- Material de Consumo Mensal; C- Materiais de Média e Longa Duração e D - Equipamentos)

B 1 - Material de Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDAD E	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL	
1	Alcool Comum	Alcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	80	R\$ 5,80	R\$ 464,00	1	R\$ 464,00
2	Alcool Gel em Refil	Alcool em gel Anti-Séptico Refil para saboneteira 800ML	Refil	30	R\$ 12,00	R\$ 360,00	1	R\$ 360,00
3	Cera acrílica	Cera com Polimeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxilfurado, Conter agente Plástico e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copofoord 4/25oc) 9” - 15”. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	20	R\$ 68,10	R\$ 1.362,00	1	R\$ 1.362,00
4	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	30	R\$ 84,00	R\$ 2.520,00	1	R\$ 2.520,00
5	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio.Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copofoord 4/25oc): 9” – 13”. Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	25	R\$ 87,76	R\$ 2.194,00	1	R\$ 2.194,00
6	Desinfetante odorizante	Desinfetante perfumado com ação antimicrobiana, eficaz contra germes e bactérias. Ideal para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis de cozinhas, banheiros, pisos, azulejos, vasos sanitários, etc. Concentrado, permite diluições. Composição: Ativo, tensoativo não iônico, conservante, corante, fragância e veículo. Princípio Ativo: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1,0%. diluído até 1: 10. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	40	R\$ 87,76	R\$ 3.510,40	1	R\$ 3.510,40
7	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 700 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	50	R\$ 18,45	R\$ 922,50	1	R\$ 922,50
8	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 7,0 a 8,0. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	20	R\$ 22,71	R\$ 454,20	1	R\$ 454,20
9	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10,não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	20	R\$ 51,89	R\$ 1.037,80	1	R\$ 1.037,80
10	Disco de lavagem verde 510 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00	1	R\$ 1.160,00
11	Disco de remoção preto 510 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	15	R\$ 28,69	R\$ 430,35	1	R\$ 430,35
12	Espanja de lã de aço	Espanja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	50	R\$ 1,49	R\$ 74,50	1	R\$ 74,50
13	Espanja dupla face	Espanja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	300	R\$ 0,42	R\$ 126,00	1	R\$ 126,00
14	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	300	R\$ 1,35	R\$ 405,00	1	R\$ 405,00
15	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	40	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00	1	R\$ 4.000,00
16	Impermeabilizante acrílico	Impermeabilizante acrílico auto brilhante para sistema High Speed para pisos laváveis, antiderrapante, não inflamável. Características do produto: líquido de cor branca. PH: 8,0 a 9,0 sem odor. Produto precisa estar registrado na ANVISA e Ministério de Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	10	R\$ 272,40	R\$ 2.724,00	1	R\$ 2.724,00
17	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrnicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00	1	R\$ 400,00
18	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	50	R\$ 2,70	R\$ 135,00	1	R\$ 135,00
19	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. <u>Prasco com 01 litro.</u>	Litro	3	R\$ 17,55	R\$ 52,65	1	R\$ 52,65
20	Palha de aço	Palha de aço grossa 2 com 25g	Pacote	50	R\$ 3,52	R\$ 176,00	1	R\$ 176,00
21	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no dispenser ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispenseres para as mesmas.	Fardo	1100	R\$ 28,75	R\$ 31.625,00	1	R\$ 31.625,00
22	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35,0 a 42,0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	750	R\$ 75,00	R\$ 56.250,00	1	R\$ 56.250,00
23	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	10	R\$ 5,69	R\$ 56,90	1	R\$ 56,90
24	Refil de Sabonete líquido cremoso	Especificações Química. Matéria Ativa Não Iônica: Lauril Eter Sulfato De Sódio. Tensoativo Anfótero: Cocoamidopropil Betaina Perfume: Contém Corante: Contém Conservante: Contém Física Ph (100%): 6,5 – 7,5. Caixa com 12 unidades de refil de 800 mL.	Caixa	50	R\$ 96,00	R\$ 4.800,00	1	R\$ 4.800,00
25	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	50	R\$ 57,48	R\$ 2.874,00	1	R\$ 2.874,00
26	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 100 litros 10 micras. Cor Marrom	Cento	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00	1	R\$ 280,00
27	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 100 litros 10 micras. Cor Preta	Cento	90	R\$ 13,76	R\$ 1.238,40	1	R\$ 1.238,40
28	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 200 litros 10 micras. Cor Preta	Cento	180	R\$ 22,70	R\$ 4.086,00	1	R\$ 4.086,00
29	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 100 litros 10 micras. Cor Azul	Cento	60	R\$ 28,00	R\$ 1.680,00	1	R\$ 1.680,00
30	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 200 litros 10 micras. Cor Azul	Cento	45	R\$ 37,80	R\$ 1.701,00	1	R\$ 1.701,00
31	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 40 litros 10 micras. Cor Preta	Cento	50	R\$ 4,88	R\$ 244,00	1	R\$ 244,00
32	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável liso 60 litros 10 micras. Cor Preta	Cento	100	R\$ 7,63	R\$ 763,00	1	R\$ 763,00

33	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros 10 micras. Cor Azul	Cento	10	R\$ 6,16	R\$ 61,60	1	R\$ 61,60
34	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros 10 micras. Cor Azul	Cento	10	R\$ 7,70	R\$ 77,00	1	R\$ 77,00
35	Saco plástico para material infectante	Saco plástico de 200 litros para resíduos infectante. Cor Branca	Cento	20	R\$ 42,00	R\$ 840,00	1	R\$ 840,00
36	Saco plástico para material infectante	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca	Cento	4	R\$ 31,79	R\$ 127,16	1	R\$ 127,16
37	Saco plástico para material infectante	Saco plástico de 60 litros para resíduos infectante. Cor Branca	Cento	5	R\$ 16,50	R\$ 82,50	1	R\$ 82,50
38	Saco plástico para material infectante	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca	Cento	3	R\$ 13,46	R\$ 40,38	1	R\$ 40,38
Total do Custo mensal com materiais								R\$ 129.335,34
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 274 PROFISSIONAIS)								R\$ 472,03

B 2 - Materiais de Média Duração/Longa Duração

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL	
1	Aspersores	De baixa vazão, com dispersores externos e pulverização a jato. Conector macho de 3/4" e acessórios.	Unid.	22	R\$ 31,50	R\$ 693,00	12	R\$ 57,75
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio e Refil)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros. Espremedor plástico de aço horizontal com balde plástico de 24 litros com rodas. dimensões: 63 x 40 x 85 cm, cor amarelo. Com Mop úmido incluído na cor AZUL para áreas administrativas e cor LARANJA para sanitários. Com cabo de Alumínio.	Unid.	140	R\$ 335,25	R\$ 46.935,00	60	R\$ 782,25
3	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10l, cor preta.	Unid.	90	R\$ 4,50	R\$ 405,00	6	R\$ 67,50
4	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 20l, cor preta.	Unid.	90	R\$ 10,50	R\$ 945,00	6	R\$ 157,50
5	Carro Coletor de Resíduos	Confeccionado em polipropileno na cor Azul, com tampa confeccionada em polipropileno na cor azul, com capacidade de 240 litros, dimensões: 107 cm de altura, 58 cm largura e 74 cm de profundidade.	Unid.	10	R\$ 459,00	R\$ 4.590,00	60	R\$ 76,50
6	Carro Tipo Plataforma	Para transporte de resíduos. Plataforma metálica com 4 pneus com câmara de ar (dimensões 1,500mm x 800mm), acompanhado de acessório com estrutura metálica telado (1,500mm x 800mm – altura 1000mm). Pintura eletrostática na cor cinza.	Unid.	5	R\$ 1.900,00	R\$ 9.500,00	60	R\$ 158,33
7	Conjunto carrinho de mão	Altura: 42,0cm; largura: 59,0cm; profundidade: 1,58m; peso: 10,46kg.	Unid.	22	R\$ 250,00	R\$ 5.500,00	24	R\$ 229,17
8	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	91	R\$ 3,65	R\$ 332,15	12	R\$ 27,68
9	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm.	Unid.	91	R\$ 8,50	R\$ 773,50	12	R\$ 64,46
10	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23 cm	Unid.	2297	comodato	R\$ -	60	
11	Espanador Eletrostático	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	140	R\$ 23,48	R\$ 3.287,20	12	R\$ 273,93
12	Espátulas com cabo de Madeira	Lâminas resistentes, Cabo em madeira, • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00	12	R\$ 75,00
13	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	30	R\$ 361,00	R\$ 10.830,00	24	R\$ 451,25
14	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento. CABO DE 1,5.MT.	Unid.	25	R\$ 350,00	R\$ 8.750,00	24	R\$ 364,58
15	Luva para aplicar de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid.	40	R\$ 45,00	R\$ 1.800,00	12	R\$ 150,00
16	Mangueira cristal	Mangueira hidráulica, diâmetro 3/4 pol. PVC, cristal, tipo trançada, espessura parede 2,4. com 50 metros	Unid.	22	R\$ 145,71	R\$ 3.205,62	12	R\$ 267,14
17	Mini Vassoura para a pá coleira	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento: 4 cm. Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo: 70 cm	Unid.	140	R\$ 24,95	R\$ 3.493,00	12	R\$ 291,08
18	MOP pó de 100 cm completo	MOP pó acrílico – ponta cortada. Dimensões: 100 x 16 cm, cor azul, com cabo de alumínio e suporte metálico.	Unid.	30	R\$ 104,90	R\$ 3.147,00	24	R\$ 131,13
19	MOP pó de 40 cm completo	MOP pó acrílico – ponta cortada. Dimensões: 40 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio e suporte metálico.	Unid.	80	R\$ 73,10	R\$ 5.848,00	24	R\$ 243,67
20	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio e suporte metálico.	Unid.	60	R\$ 73,34	R\$ 4.400,40	24	R\$ 183,35
21	Pá coleira de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	140	R\$ 28,50	R\$ 3.990,00	24	R\$ 166,25
22	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress).Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	100	R\$ 40,31	R\$ 4.031,00	60	R\$ 67,18
23	Porta papel higiênico em aço para rolo	Indicado para remoção de cimento, tintas, fitas adesivas, gomas de mascar, acúmulos de cera e outras sujeiras aderidas, sem danificar as superfícies e proporcionando segurança ao operador.	Unid.	1583	comodato	R\$ -	60	R\$ -
24	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, spray e jato.	Unid.	960	R\$ 5,50	R\$ 5.280,00	6	R\$ 880,00
25	Raspador Pesado para piso com cabo de 1,40m com lâminas.	Indicado para remoção de cimento, tintas, fitas adesivas, gomas de mascar, acúmulos de cera e outras sujeiras aderidas, sem danificar as superfícies e proporcionando segurança ao operador.	Unid.	40	R\$ 48,22	R\$ 1.928,80	36	R\$ 53,58
26	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 40cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	100	R\$ 24,79	R\$ 2.479,00	6	R\$ 413,17
27	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 100cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	50	R\$ 48,00	R\$ 2.400,00	6	R\$ 400,00

28	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm , com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	120	R\$ 27,89	R\$ 3.345,80	6	R\$ 557,80
29	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P).	Unid.	1684	comodato	R\$ -	24	R\$ -
30	Saboneteiras para sabonete líquido Refil	Saboneteira Suporte para Sabonete líquido para uso com refil. Fabricada em plástico ABS de alta resistência na cor branca. Para utilização com o refil de sabonete líquido de 800 mL. Medidas: 25cm (altura) x 12,3cm (largura) x 12,5cm (profundidade). Acompanha kit para fixação fácil com buchas e parafusos	Unid.	600	comodato	R\$ -	24	R\$ -
31	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	50	R\$ 11,25	R\$ 562,50	12	R\$ 46,88
32	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo, com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	140	R\$ 7,64	R\$ 1.069,60	3	R\$ 356,53
33	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	140	R\$ 19,12	R\$ 2.676,80	3	R\$ 892,27
34	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 40cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11cm. Cepa em montagem diagonal corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufo com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos. TIPO PIACAVA CERDAS P E T	Unid.	140	R\$ 18,30	R\$ 2.562,00	2	R\$ 1.281,00
35	Vassoura para grama e jardim	Vassoura para grama e jardim, metálica, regulável, com cabo e 22 palhetas de aço.	Unid.	22	R\$ 26,18	R\$ 575,96	12	R\$ 48,00
36	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	91	R\$ 7,20	R\$ 655,20	12	R\$ 54,60
37	Vassoura tipo gari	Vassoura gari para uso externo, base de madeira reta, medidas aproximadas de comprimento x largura x altura (60cm x 4,5cm x 3,5cm), com cerdas de piaçava pura, altura de 8cm, com 41 tufo fixados na base, cabo de madeira 1,50m com 22mm de espessura.	Unid.	22	R\$ 18,30	R\$ 402,60	3	R\$ 134,20
								R\$ 9.403,71
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 274 PROFISSIONAIS)								R\$ 34,32

B 3 - Equipamentos

A Contratada poderá adotar outros equipamentos durante a realização do contrato, desde que não repercutos financeiros para a UFPE e tenha a anuência do Gestor

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL
1	Carro aplicador de cera	Unid.	40	R\$ 224,10	R\$ 8.964,00	60	R\$ 149,40
2	Aspirador de Pó Profissional	Unid.	35	R\$ 898,00	R\$ 31.430,00	60	R\$ 523,83
3	Aspirador pó/água tipo industrial	Unid.	20	R\$ 1.679,00	R\$ 33.580,00	60	R\$ 559,67
4	Carro funcional para limpeza, completo	Unid.	140	R\$ 1.200,00	R\$ 168.000,00	60	R\$ 2.800,00
5	Enceradeira polidora UHS ultra high speed com rotação mínima de 1870 RPM e acessórios	Unid.	3	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00	60	R\$ 62,50
6	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Unid.	20	R\$ 1.220,00	R\$ 24.400,00	60	R\$ 406,67
7	Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios	Unid.	30	R\$ 1.900,00	R\$ 57.000,00	60	R\$ 950,00
8	Escada tipo cavelete com 7 degraus	Unid.	30	R\$ 210,00	R\$ 6.300,00	60	R\$ 105,00
9	Lavadora automática a cabo Operador a pé	Unid.	15	R\$ 12.000,00	R\$ 180.000,00	60	R\$ 3.000,00
10	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Unid.	5	R\$ 2.900,00	R\$ 14.500,00	60	R\$ 241,67
11	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Unid.	10	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00	60	R\$ 283,33
12	Rádio comunicador/Celular	Unid.	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	60	R\$ 33,33
13	Roçadeira	Unid.	5	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00	60	R\$ 116,67
14	Varredeira Manual	Unid.	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00	60	R\$ 166,67
Total do Custo mensal com Equipamentos							R\$ 9.308,73
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 274 PROFISSIONAIS)							R\$ 34,30

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ 09.445.502/0001-09


GUSTAVO MARTINS DE GODOY
Sócio - ADMINISTRADOR
RG: 38.778.300-X SSP-SP
CPF: 402.409.138-03

Servente / Encarregado

Tipo / Especificações	Qtd Anual	Qtd Semestral	Custo Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
Calça comprida na cor Azul, em Brim, com presilhas para cinto (modelo tradicional).	4	2	R\$ 22,00	R\$ 88,00	R\$ 7,33
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	6	3	R\$ 22,00	R\$ 132,00	R\$ 11,00
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	2	1	R\$ 41,20	R\$ 82,40	R\$ 6,86
Meia	4	2	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 0,66
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI). (3 pares por mês)	36	18	R\$ 1,80	R\$ 64,80	R\$ 5,40
Bone/Touca	2	1	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 2,50
Mascara Semi Facial PFF1	2	1	R\$ 7,00	R\$ 14,00	R\$ 1,16
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 2,66
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1	R\$ 4,50	R\$ 9,00	R\$ 0,75
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0	R\$ 68,60	R\$ 68,60	R\$ 5,71
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 0,16
					R\$ 44,19

São Paulo, 20 de novembro de 2020

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

CNPJ 09.445.502/0001-09



GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SÓCIO - ADMINISTRADOR
RG. 38.775.300-X SSP-SP
CPF. 402.809.738-02

ANEXO II DO CONTRATO Nº ____/2021

TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao *campus* Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de **503.683,96** m² distribuídos sob os tipos e dimensões abaixo, condições e demais exigências deste Termo de Referência:

Tipos de áreas	Área (m²)	Índice de produtividade / categoria profissional	Postos
Áreas internas não insalubres	241.486,71	1.500 m ² / servente de limpeza Um profissional por posto	161
Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo	1.640,22	360 m ² / servente de limpeza Um profissional por posto	5
Áreas internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns, banheiros e sanitários)	129.800,00	1.500 m ² / servente de limpeza Um profissional por posto	86
Áreas externas	130.757,03	6.000 m ² / servente de limpeza Um profissional por posto	22
Total de serventes de limpeza			274
Total de encarregados			09
Total geral para contratação	503.683,96		283

1.2. Definições dos tipos de áreas:

- 1.2.1. *Áreas Internas não Insalubres*: São consideradas as salas administrativas, *halls*, corredores, escadas, copa, refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas e auditórios, sem atividades insalubres;
- 1.2.2. *Áreas Hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo* (inclusos os banheiros dessas áreas): São as clínicas odontológicas, NAI – Núcleo de Atenção ao Idoso, UNATI – Universidade Aberta a Terceira Idade, NAAS – Núcleo de Atenção a Saúde do Servidor e CIS – Centro Integrado de Saúde e NCE – Núcleo de Cirurgia Experimental;
- 1.2.3. *Áreas Internas com Insalubridade grau máximo (Áreas comuns e banheiros)*: São consideradas as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros), com atividades insalubres com grau máximo. Os profissionais que atuarão nos banheiros

também farão a limpeza em outras áreas determinadas pela gestão do contrato, inclusive biotérios;

- 1.2.4. *Áreas Externas*: São consideradas as áreas de pátios e jardins dentro das edificações do *campus* Recife e NEFD - Núcleo de Educação Física e Desportos, sem atividades insalubres.

1.3. Índices de produtividade adotados para a contratação:

- 1.3.1. **Áreas Internas não Insalubres**: adota-se a área de **1.500 m²** por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e quatro horas aos sábados.
 - 1.3.2. **Áreas hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo**: adota-se a área de **360 m²** por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e quatro horas aos sábados.
 - 1.3.3. **Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários e mais áreas comuns)**: adota-se a área de **1.500 m²** por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e quatro horas aos sábados.
 - 1.3.4. **Áreas Externas**: adota-se a área de **6.000 m²** por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e quatro horas aos sábados.
- 1.4. O dimensionamento da área considera os prédios localizados no *campus* Joaquim Amazonas, à exceção do Hospital das Clínicas, como já indicado, e mais: o Centro Cultural Benfica; Memorial da Medicina de Pernambuco; a Faculdade de Direito do Recife (prédio-sede, anexos I e II e seus respectivos blocos); e o Núcleo de Rádio e Televisão Universitárias, todos localizados na capital pernambucana.
 - 1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, cujo elemento e sub-elemento de despesa é 3390.39-78, apresentando como código CATSERV 25194.
 - 1.6. A presente contratação adota o regime de execução empreitada por preço global.
 - 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de prestação de serviços os quais, 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 e o funcionamento das atividades finalísticas da UFPE, cuja interrupção comprometeria o cumprimento da missão institucional desta IFEs.
- 2.2. Em decorrência da demanda institucional dos últimos anos, principalmente pela preocupação do Governo Federal em oferecer acréscimo de vagas nos cursos superiores e atendendo aos anseios da sociedade, os serviços de limpeza passaram a ficar cada vez mais necessários para oferecer um ambiente salubre e agradável para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.
- 2.3. Os demais elementos da Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (Anexo III), abrange a prestação do serviço de Limpeza e Conservação Predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.1.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra no conceito de serviço comum, por envolver técnica conhecida, dominada e disponível no mercado, com especificações usuais, padrões de desempenho e qualidade objetivamente aqui definidos.
- 4.1.2. A justificativa para o não parcelamento do objeto consta no item 10 do Estudo Preliminar que norteou a elaboração deste Termo de Referência.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1 Os serviços objeto deste Termo são imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, como demonstrado nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3. Visando à eficácia e eficiência dos serviços a serem prestados, a contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.
- 5.1.2 Os serviços são de natureza continuada.
- 5.1.3 Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: <www.comprasnet.gov.br> Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza).
- 5.1.3.1 As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

5.1.3.2 Observar, no que couber, Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.1.3.3 Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União;

5.1.3.4 Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União;

5.1.3.5 Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.1.3.6 Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

5.1.3.7 Ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.1.3.8 Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na Região Metropolitana do Recife;

5.1.3.9 Além das diretrizes acima, observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União;

5.1.3.10 Visando a atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos exigidos para a contratação, a empresa CONTRATADA deverá atender ao **Anexo II - Plano de Gestão Ambiental para Licitações de Limpeza** – deste Termo de Referência. A empresa contratada deverá priorizar Equipamentos de Proteção Individual e uniformes produzidos por empresas ambientalmente responsáveis, evitando aqueles que em uso ou durante a lavagem lancem elementos nocivos às pessoas e à natureza, bem como comprovar destinação adequada dos mesmos após transcurso do período de uso pelos profissionais;

5.1.3.11 As previsões contidas neste Termo de Referência têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79;

5.1.4 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses.

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Servente de Limpeza	5143-20
Encarregado de Limpeza	4101-05

5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 12 e 13 deste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante realizará vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis.
- 6.1.1 Justifica-se a obrigatoriedade de realização de vistoria prévia em decorrência das particularidades dos serviços a serem prestados, considerando o dimensionamento da área física a ser contemplada. Desse modo, é imprescindível que as proponentes verifiquem in loco as instalações físicas para que saibam empregar o real esforço na execução contratual, com previsão adequada de custos. Ademais, como evidenciou o Estudo Preliminar, trata-se de prestação de serviços os quais não devem sofrer descontinuidade, considerando o prejuízo organizacional que daí resultaria. Impõe-se risco à continuidade e eficácia dos serviços se houver contratação de empresas que, por desconhecerem as peculiaridades dos locais onde serão prestados os serviços, mesmo que declarem o contrário por ocasião do certame licitatório, não logrem êxito em alcançar os critérios de qualidade exigidos pela contratação.
- 6.1.2 Deve-se evitar agendamento de vistoria para mais de um licitante em horários coincidentes, de modo a coibir quaisquer tramas de conluio favorecidas por negligência ou desídia administrativas. No entanto, em virtude da urgência para a conclusão do processo licitatório, não se deve vislumbrar prazo superior ao mínimo exigido pela legislação para a abertura do certame após a divulgação do mesmo.
- 6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Agendamento com a Diretoria de Gestão Ambiental – DGA da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: 81 21268076 ou do e-mail: dga.s.infra@ufpe.br.
- 6.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A descrição dos postos, as tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais alocados e as respectivas rotinas de execução estão detalhados no **anexo V – Rotinas** deste Termo de Referência.
- 7.2 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídas das 6h às 22h, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas, conforme área física constante do **Anexo I**
- 7.3 Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo, no mínimo:

- a. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
- b. Diluição de produtos de limpeza;
- c. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
- d. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
- e. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- f. Nutrição e Saúde;
- g. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
- h. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- i. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos e
- j. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 2 metros de altura.

7.4 Considerando que dentre as edificações onde serão prestados os serviços, encontra-se o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e o disposto na Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre os procedimentos para apuração de infrações administrativas por condutas e atividades lesivas ao patrimônio cultural edificado, deve a contratada, em relação aos profissionais a serem alocados para prestação de serviços naquele edifício, incluir orientações visando ao trato com a edificação e os bens móveis históricos que são integrados à mesma (piso mosaico ladrilhado, piso em mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.).

7.5 Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:

- a. Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
- b. Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual;
- c. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
- d. Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no **anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04** deste Termo de Referência, prevenindo riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança, atentando-se para as recomendações quanto às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços;
- e. Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, caixas de som portátil e similares, bem como outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços.
 - e.1. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes.
- f. Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcóolicas) ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;
- g. Evitar danos de qualquer tipo ou natureza ao prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, inclusive aos bens que lhe são integrados (em relação aos profissionais ali alocados, inclusive aos que ali forem alocados temporariamente, por motivo de férias e/ou faltas dos permanentes);

g.1. São consideradas ações danosas as elencadas pela *Portaria IPHAN nº 187*, de 11 de junho de 2010, as quais devem ser prevenidas mediante a coibição de: (i) produtos e equipamentos que acarretem desgaste de qualquer natureza (abrasão, riscos e/ou ranhuras, fissuras, manchas); (ii) práticas e ações que não primem pelo cuidado e zelo com os bens históricos.

- h. Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício;
- i. 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.

7.6 São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços:

- a. Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a);
- b. Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente;
- c. A obtenção dos direitos exigidos pelas alíneas “e”, “f” e “g” do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

7.7 O cumprimento dos deveres e disciplina exigidos constará das obrigações da CONTRATADA item 13 deste Termo.

7.8 O cronograma de realização dos serviços apresenta como tarefas significativas às descritas na tabela apresentada no **anexo V – Rotinas** deste Termo de Referência, as quais devem ser executadas na periodicidade ali elencadas.

7.9 Não serão admitidas subcontratação e/ou sub-rogação do objeto licitatório do contrato a ser firmado, nem a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio.

7.10 O prazo para execução do objeto da contratação tem início a contar da assinatura do instrumento contratual.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 A gestão e a fiscalização do contrato será indicada por portaria.

8.2 A **gestão contratual** caberá ao servidor Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE: 1134317, CPF 463.912.314-00, telefone: (081) 2126-8076, e-mail: serpa.sinfra@gmail.com, lotado na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (81) 2126.8074; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pela servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 072.591.004-60, endereço eletrônico: edgleicy.lima@hotmail.com, telefone: (81) 2126.8076.

8.3 As atribuições inerentes à **fiscalização administrativa** do contrato caberá ao servidor Cristiano Moura Vieira da Silva, SIAPE 1846303, CPF 018.591.754-22, lotado na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (081) 2126.8694, e-mail: cristiano.vieira@ufpe.br; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pela servidora Ana Paula de Araújo Souza, SIAPE 1733207, CPF: 019.013.634-06.

8.4 A **fiscalização técnica** do contrato caberá aos servidores: Jair Gonçalves da Silva, SIAPE: 1134159, CPF: 398.619.964-00, telefone: (081) 2126-8076, e-mail: jairgsilva1964@gmail.com e João Lucas da Silva, SIAPE 0676008, CPF 198.884.224-72, os quais serão substituídos, nas faltas e ausências, por Giovanny Régis Vaz de Castro, SIAPE 1133058, CPF: 265.723.704-53, telefone: 81 2126.8076 todos lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

- 8.5 A **fiscalização setorial** caberá aos servidores indicados pelos diretores e/ou chefes de cada unidade organizacional, que também indicará seus substitutos para ausências eventuais.
- 8.6 A **fiscalização setorial** se reportará aos fiscais técnicos e estes ao gestor do Contrato.
- 8.7 A **fiscalização setorial** deverá entregar mensalmente aos fiscais técnicos relatório circunstanciado com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos departamentos de cada unidade organizacional.
- 8.8 O público usuário a quem caberá a fiscalização a que se refere o inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017, será o público acadêmico e administrativo demandante dos serviços, ao qual caberá responder questionário em formulário eletrônico, disponibilizado em link no sítio da Superintendência de Infraestrutura da UFPE, a ser concebido pela gestão contratual e pela mesma amplamente divulgado ao referido público.
- 8.9 Visando a assegurar eficácia ao método proposto, além da ampla e prévia divulgação a cargo da gestão contratual, a resposta aos questionários referentes a serviços anteriormente demandados, configurará em critério para aceite de futuras demandas.
- 8.10 Visando a evitar descontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017).
- 8.11 Será adotada durante a vigência contratual, o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo VIII deste Termo, ao qual se refere o subitem 8.12 deste Termo de Referência, contemplando 06 indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, visando a garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 8.12 Os indicadores definidos refletem fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços, quais sejam:
- 8.12.1 indicador 01: Uso dos EPI's e uniformes;
 - 8.12.2 indicador 02: Tempo de resposta às solicitações da contratante;
 - 8.12.3 indicador 03: Falta de materiais previstos em contrato;
 - 8.12.4 indicador 04: Reposição de pessoal ausente;
 - 8.12.5 indicador 05: Falta de equipamento de limpeza; e
 - 8.12.6 indicador 06: Falta de limpeza nos sanitários.
- 8.13 A equipe gestora do contrato enviará à contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a devida fatura mensal.
- 8.13.1 No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.
- 8.14 A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando a eliminar ou a minimizar as desconformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.

- 8.15 Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e em conformidade com o anexo XI daquela Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando-os à Tesouraria do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFPE, para pagamento, observadas as demais condições a serem estabelecidas no instrumento convocatório.
- 8.16 O cumprimento das obrigações definidas para a fiscalização (técnica e administrativa) e para a gestão do contrato a ser firmado, constituir-se-á em procedimento de verificação do igual cumprimento da obrigação da contratada de manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de contratação atendidas pela mesma à época da assinatura contratual.
- 8.17 As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, bem como as multas por atraso injustificado para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços, estão definidas no **item 19** deste Termo de Referência.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na estabelecidas na planilha de insumos constante da Planilha de Custo e Formação de Preços, anexo ao Edital, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2 A empresa contratada deverá fornecer os EPI's necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto no **anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04**;
- 9.3 Os insumos previstos na Planilha de Custos no Módulo 5 – Insumos diversos discriminados no Termo Contratual terão seus preços reajustados, quando das prorrogações contratuais, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado no período dos 12 (doze) meses anteriores à data da prorrogação (alínea “b” do item 7 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017).

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 10.1.1 Conforme subitem 1.2, os serviços deverão ser prestados nos prédios da Universidade Federal de Pernambuco, no campus Reitor Joaquim Amazonas, inclusive nos prédios fora do campus, todos em Recife, exceto Hospital das Clínicas, conforme coordenadas geográficas abaixo indicadas:

10.1.1.1 Campus Joaquim Amazonas: <<https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>>

10.1.1.2 Faculdade de Direito do Recife:

- Prédio-sede, incluída a Praça Adolpho Cirne: <https://maps.google.com/?q=-8.058344,-34.882469>
- Anexo I (Programa de Pós-Graduação em Direito): <https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>

- Anexo II (Blocos A, B, C, D e E): <<https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>>.

10.1.1.3 Centro Cultural Benfica: <<https://maps.google.com/?q=-8.060549,-34.901592>>.

10.1.1.4 Memorial da Medicina de Pernambuco: < <https://maps.google.com/?q=-8.058335,-34.900196>>

10.1.1.5 Núcleo de Televisão e Rádio Universitárias: < <https://maps.google.com/?q=-8.049418,-34.874756>>.

10.1.2 O campus Recife da UFPE compreende 10 (dez) centros acadêmicos e 8 (oito) Órgãos Suplementares, sendo que 9 (nove) desses Centros (Centro de Artes e Comunicação – CAC; Centro de Biociências – CB; Centro de Ciências Exatas e da Natureza – CCEN; Centro de Ciências da Saúde – CCS; Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA; Centro de Educação – CE; Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH; Centro de Informática – Cin; e Centro de Tecnologia e Geociências - CTG); e 7 (sete) desses Órgãos Suplementares (Biblioteca Central; Editora da UFPE; Hospital das Clínicas (excluído da contratação); Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami – LIKA; Núcleo de Educação Física e Desportos; Núcleo de Saúde Pública e Núcleo de Tecnologia da Informação) juntamente com o Gabinete do Reitor e oito Pró-Reitorias (Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD; Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ; Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROExC; Pró-Reitoria de Gestão Administrativa - PROGEST; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE; Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN; Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis - PROAES; Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação - PROCIT) estão situados na Cidade Universitária, no campus Joaquim Amazonas, zona oeste da capital pernambucana, numa área de 410 mil m² e o Prédio SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: -8.048883, -34.944831.

10.1.2.1 Na área central do Recife, encontram-se um centro acadêmico (subitem 10.1.2), um Órgão Suplementar (subitem 10.1.1.5) e as unidades administrativas indicadas nos subitens 10.1.1.3 e 10.1.1.4, ambas vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC.

10.1.2.2 Os centros acadêmicos se compõem de diversos departamentos, enquanto que o Gabinete do Reitor, as Pró-Reitorias e os Órgãos Suplementares de diversas unidades administrativas, correspondendo a totalidade física a ser abrangida pela prestação dos serviços.

10.1.2.3 Mais informações sobre a estrutura física-administrativa do campus Recife da UFPE: <www.ufpe.br>.

11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus profissionais deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na UFPE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto neste item.

11.2 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 de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo

máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação da UFPE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.3 No caso da profissional gestante, os uniformes deverão ser adequados à estrutura corpórea da profissional, evitando-lhe desconfortos, devendo, por isso, serem substituídos sempre que estiverem apertados ou folgados em demasia.

11.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente da Região Metropolitana do Recife, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais, apresentando como parâmetros mínimos:

Item	Quant	Unid	Especificação
01	2	unid	Calça
02	3	unid	Camisa
03	1	par	Bota de segurança impermeável
04	3	par	Meias
05	1	unid	Boné ou touca

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 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;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6 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 n. 5/2017.

12.7 É vedado à Administração ou aos seus servidores conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como, recesso, ponto facultativo, entre outros (Inciso VII do art. 5º da IN SEGES/MP n. 5/2017). Caso a administração opte pela redução/suspensão dos serviços prestados, deverá ser observado o desconto do auxílio alimentação e transporte, quando o empregado alocado não labora em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica nº 66/2018 – Delog/Seges/MP).

12.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 12.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.8.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.9.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.9.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.9.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10.1 A IN SEGES/MP nº 5, de 2017, no entanto, estabelece que o objetivo da amostragem é que “todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B.
- 12.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.14 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;
- 12.15 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e na proposta;
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UFPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6 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;
- 13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
 - 13.8.1 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso do uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual listados no anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04, acatando as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST da UFPE, nos 3 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei nº 6.514/77, conforme o citado anexo, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO).
 - 13.8.2 A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04 e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados.
 - 13.8.3 Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;

- 13.8.4 Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;
- 13.8.5 É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do anexo VII, devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato.
- 13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, **no prazo de até dez dias úteis**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2 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; e
- 13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5 os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12 Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13 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;

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

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

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

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

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

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

13.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

13.20 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:

13.20.1 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;

13.20.2 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;

13.20.3 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.

13.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

13.27 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.

13.27.1 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.

13.28 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da

licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 13.29 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.
- 13.30 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 serviço.
- 13.31 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.
- 13.32 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.33 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.
- 13.34 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.
- 13.35 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.36 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.
- 13.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39 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;
- 13.40 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:
 - 13.40.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
 - 13.40.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;
 - 13.40.3 cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;

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

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

13.40.6 Instrução de Trabalho, conforme Anexo X, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Campus Recife;

13.41 Apresentar mensalmente o **anexo IX – Planilha de Controle de Terceirizados** devidamente preenchida.

13.42 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão do contrato a ser firmado, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:

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

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

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

13.42.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

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

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

13.44.1 Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, ainda, sobre o trato e zelo com o patrimônio histórico, considerando que um dos locais definidos para a prestação dos serviços é o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento histórico nacional;

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

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

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

- 13.44.5 Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, conforme orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.44.6 Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 13.44.7 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
- 13.44.8 Não desperdiçar materiais;
- 13.44.9 Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.44.10 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.44.11 Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
- 13.44.12 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.44.13 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
- 13.44.14 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 13.44.15 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 13.44.16 Não realizar a supressão ou poda da vegetação;
- 13.44.17 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC.
- 13.45 Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:
- 13.45.1 cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
- 13.45.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
- 13.45.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
- 13.45.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
- 13.45.5 fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias.
- 13.45.6 cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea “b”, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela UFPE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e encaminhamento da documentação pertinente à Coordenação de Gestão de Contratos da Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção contratual, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, servidor indicado no subitem 8.1, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, servidores indicados subitens 8.2 e 8.3, respectivamente, e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho

estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos, dando suporte aos fiscais técnicos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 16.4 A Contratante deverá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6 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.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.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;
 - a.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; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) 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):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 16.7** acima deverão ser apresentados.

16.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.
- 16.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.13 A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- 16.14 Além das disposições acima citadas, a **fiscalização administrativa** observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.18 A **fiscalização técnica** dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

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

16.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22 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.

16.23 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.

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

16.25 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.27 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

- 16.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31 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.
- 16.31.1 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.
- 16.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.31.3 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.
- 16.32 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.
- 16.33 A fiscalização de que trata este tópico 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação da ajustada alocação de pessoal durante a execução dos serviços conforme definido pela gestão e fiscalização técnica do contrato, bem como o cumprimento das tarefas e suas rotinas estabelecidas no **anexo V – Rotinas** deste Termo de Referência.
- 16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII (DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial** ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio fiscais técnicos e setoriais, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, **o fiscal técnico** do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução ~~de~~ junto aos **fiscais setoriais** 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 (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 17.3.1.3 Ao final de cada período de faturamento mensal, **o fiscal administrativo** deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório circunstanciado que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, **o fiscal técnico e o fiscal administrativo** deverão elaborar Relatórios Circunstanciados em consonância com suas atribuições, e encaminhá-los ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1 Os relatórios circunstanciados deverão 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 julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com as entregas dos relatórios circunstanciados.
- 17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, e comprovação de ocorrências do Fato Gerador.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1 Adota-se o Pagamento pelo Fato Gerador, observados os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Módulo 5: Insumos; e

5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) 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 à

contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento (vide alínea “d” do item 3.3);

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

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.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;

c.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;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO: REPACTUAÇÃO/ REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (**tarifa transporte**): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços): a partir da data limite da apresentação das propostas constante do Edital.

- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (**tarifa transporte**);
- 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), adotando-se o Índice IPCA/IBGE;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação, solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos diversos – Módulo 5 das Planilhas), o respectivo aumento, será

apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, indicado no subitem 20.7.3 com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.13.1 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 a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas) será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, 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.
- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação e/ou reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 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.

- 20.18 As repactuações e os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.20 Justifica-se a adoção das regras do reajustamento de preços amplo (repactuação/reajuste) nesta licitação, por contemplar serviços de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços). As repactuações envolvendo materiais serão efetuadas com base no IPCA/IBGE, índice setorial oficial específico para os insumos diversos empregados na execução contratual, tais como: uniformes, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos e outros.

21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 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.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 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.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.5 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

- 22.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 – Graus de gravidade infracionária e respectivos percentuais de multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 A qualificação técnica da empresa contratada deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, observando-se o que dispõem os Acórdãos 553/2016-TCU-Plenário, 2870/2018 – TCU-Plenário, 914/2019- TCU-Plenário:
- 23.3.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 23.3.1.2.1 Gestão de mão de obra
- 23.3.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- 23.3.1.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 23.3.1.6 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

23.3.1.7 Quando diligenciado pelo Pregoeiro, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

23.3.1.8 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

23.3.1.9 O licitante deverá comprovar, quanto aos quantitativos compatíveis, prestação de serviço relativo à gestão de, no mínimo, 142 (cento e quarenta e dois) postos de serviços, correspondente a 50% do total de 283 postos de serviços da contratação, conforme subitem 1.1 deste Termo;

23.3.1.10 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

23.3.2 Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante de que a empresa possui ou instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, 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.

23.4 Durante toda a execução contratual, os serviços serão executados nos locais indicados no **item 10**, os quais, não obstante se tratem de edificações não próximas uma das outras, inclusive o campus Joaquim Amazonas em relação a suas unidades descentralizadas, serão as sedes habituais da prestação do serviço, não havendo, portanto, previsão de que ocorram em localidades distintas. Desse modo, não cabe estimar quantidade de deslocamentos, necessidade de hospedagem e respectivas despesas dos profissionais envolvidos.

23.5 As obrigações da UFPE e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto a ser licitado, constam nos **itens 12 e 13**, respectivamente, deste Termo de Referência.

23.6 Não será admitida a participação de:

23.6.1 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;

23.6.2 empresa temporariamente suspensa de participar de licitação com a União, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e com a UFPE, com fundamento no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;

23.6.3 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, considerando o disposto no inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993;

23.6.4 empresa que não tenha sede no País;

23.6.5 cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea “a” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União, conforme anexo a constar do edital a ser elaborado.

23.6.6 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.

- 23.7 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 14.011.259,33 (quatorze milhões onze mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos).
- 23.8 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.9 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de R\$ 14.011.259,33 (quatorze milhões onze mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos) e preço mensal estimado de R\$ 1.167.604,94 (um milhão cento e sessenta e sete mil seiscentos e quatro reais e noventa e quatro centavos).
- 24.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa junto a fornecedores do ramo, conforme permite o inciso IV do artigo 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 20 de abril de 2017, atentando-se para a periodicidade máxima entre orçamentos exigida naquele inciso, optando-se pela média como metodologia para obtenção do preço referencial aqui definido, em conformidade com o § 2º do citado artigo.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 25.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233 / 153095

Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco;

Natureza de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, de acordo com a LOA 2019 – Lei nº 13.808, de 15/01/2019 (DOU de 16/01/2019).

- 25.2 As despesas que porventura ultrapassem o exercício em que ocorra a contratação, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

Recife, 23/09/2019

Área Demandante:

Manoel Heleno de Castro -SIAPE 1748801
Diretoria de Gestão Ambiental

Área Administrativa:

Leonardo Luizines de França Cavalcanti -SIAPE 2790429
Coordenação Administrativa e Financeira

**DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
REF. AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.049740/2015-51.**

Em atendimento ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União, mediante *Acórdão nº 963/2011-2ª Câmara, item 9.2.1*, **DELIBERO** pela não aceitação de: **(i)** entidades empresariais reunidas em consórcio visando à participação no certame licitatório sob a justificativa de que o objeto a ser licitado não apresenta grande vulto, nem alta complexidade técnica, não se maculando, portanto, a competitividade do certame; e **(ii)** sociedades cooperativas, considerando que os serviços a serem contratados implicam em tarefas que não são passíveis de execução com autonomia por cooperados, exigindo relação de subordinação e habitualidade, conforme vedação constante da cláusula primeira, “a”, do Termo de Conciliação Judiciária firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada, constam de formulário constante acostado aos autos do processo administrativo referente a este Termo de Referência, expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, ratificado pelo Sr. Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DECLARO, ainda, que as despesas que porventura ultrapassem o exercício em que ocorra a contratação, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

Isto posto, nos termos do *artigo 9º do §1º do Decreto n. 5.450, de 2005*, **APROVO**, como ordenadora de despesa, este Termo de Referência, indicando como elementos técnicos fundamentais que o apoiam e necessários a orientar a elaboração do instrumento convocatório e do Termo Contratual, os anexos a seguir elencados:

- ANEXO I – Área Física da UFPE – Campus Recife
- ANEXO II – Plano de Gestão Ambiental para Licitações de Limpeza;
- ANEXO III – Estudo Preliminar
- ANEXO IV – Planilha de Preço Máximo Aceitável;
- ANEXO V – Rotinas;
- ANEXO VI – Ordem de Serviço;
- ANEXO VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2018 – Rev. 04;
- ANEXO VIII – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- ANEXO IX – Planilha de Controle de Terceirizados;
- ANEXO X – Instrução de Trabalho

Recife, ____ de _____ de 2019.

Silmara Rufino de Melo
SIAPE 1133057
Superintendente de Infraestrutura

AUTORIZO.

Em: ____/____/2019.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
Reitor
SIAPE 1130728

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS RECIFE

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL PARA SERVIÇO DE LIMPEZA

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO PRELIMINAR

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE PREÇO GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL

Item	01
CatSer	25194
Elemento de Despesa	3390.39.78
Quantidade	1
Unidade	Unidade (refere-se aos 12 meses da contratação)
Especificação	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação Predial, inclusa a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de 503.683,96m² .
Valor global máximo aceitável	R\$ 14.011.259,33 (quatorze milhões onze mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos)

O valor global máximo aceitável foi obtido a partir da média resultante dos orçamentos obtidos, como permite o § 2º do artigo 2º da *Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014*, alterada pela *IN SEGES/MPDG nº 5, de 27 de junho de 2014*.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
ROTINAS

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORDEM DE SERVIÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2019
PAPEL PERSONALIZADO DA UFPE

1

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /2018	Processo nº

2

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão social	CNPJ:
Endereço:	
Telefones: fixo: móvel (whatsApp):	E-mail:

3

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida

4

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS / REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº Serviço (cf. qd. 3)	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAIS				

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

5

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

6

DEMAIS DETALHAMENTOS	

7

DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO	

8

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

9

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 2019 _____ Responsável pela solicitação do serviço	Recife, de de 2019 _____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA
LAUDO TÉCNICO PARA LICITAÇÕES – SESST Nº 002/2018 – REV. 04

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CONTROLE DE TERCEIRIZADOS

[illegible]

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA**INSTRUÇÃO DE TRABALHO**

LOGO da EMPRESA	INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração xxxxxxx / 20__	
		Data Última Revisão xxxxxxxxxxxxxxxxx/ 20__	
Função: SERVENTE DE LIMPEZA		Contrato: xxxxxxxxxxx	Setor/Posto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1. Descrição da Função			
2. Riscos Associados às Atividades			
3. EPI'S de Uso Obrigatório			
4. Recomendações			
5. Procedimentos em caso de acidentes			
6. Observações			

PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978, MINISTÉRIO DO TRABALHO
NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS

1.7. CABE AO EMPREGADOR:

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

1.8. CABE AO EMPREGADO:

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

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

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

ANEXO I

ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS REITOR JOAQUIM AMAZONAS

Nº	IMÓVEL	ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS				EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS			
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS	ÁREA EXTERNA	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS	ÁREA EXTERNA
1	REITORIA	6387,17	4887,17		1500,00	1477,64	3,26	0,00	1,00	0,25
2	CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	56705,23	33715,64	1189,59	21800,00	28525,16	22,48	3,30	14,53	4,75
3	CENTRO DE BIOCÊNCIAS	21333,03	15333,03		6000,00	6394,16	10,22	0,00	4,00	1,07
4	CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	79122,90	56622,90		22500,00	11884,57	37,75	0,00	15,00	1,98
5	CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	24861,14	15861,14		9000,00	14711,24	10,57	0,00	6,00	2,45
6	CENTRO DE INFORMÁTICA	9958,97	6958,97		3000,00		4,64	0,00	2,00	0,00
7	CENTRO DE EDUCAÇÃO	13046,92	8546,92		4500,00	5893,85	5,70	0,00	3,00	0,98
8	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	17020,35	9520,35		7500,00	4560,47	6,35	0,00	5,00	0,76
9	CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS	27017,91	15017,91		12000,00	1095,17	10,01	0,00	8,00	0,18
10	CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÕES	19077,72	13077,72		6000,00	5481,25	8,72	0,00	4,00	0,91
11	CENTRO DE CONVENÇÕES	13688,70	10688,70		3000,00	3178,93	7,13	0,00	2,00	0,53
12	CONCHA ACUSTICA	1801,74	301,74		1500,00	6232,48	0,20	0,00	1,00	1,04
13	CLUBE UNIVERSITÁRIO	1010,14	1010,14				0,67	0,00	0,00	0,00
14	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	1361,67	-138,33		1500,00	1206,98	-0,09	0,00	1,00	0,20
15	APOIO A PISTA DE COOPER	178,87	178,87				0,12	0,00	0,00	0,00
16	SUPERINTENDENCIA DE INFRAESTRUTURA	4852,08	3352,08		1500,00	99,72	2,23	0,00	1,00	0,02
17	CASA DA ESTUDANTE	1541,83	41,83		1500,00	3864,13	0,03	0,00	1,00	0,64
18	CADA DO ESTUDANTE	3139,00	1639,00		1500,00		1,09	0,00	1,00	0,00
19	CASA ESTUDANTES MASCULINA E FEMININA	1735,11	235,11		1500,00	1347,74	0,16	0,00	1,00	0,22
20	ESPAÇO MULTIUSO CASA DO ESTUDANTE	490,44	490,44				0,33	0,00	0,00	0,00
22	NUCLEO DE ATENÇÃO A SAUDE DO SERVIDOR	364,77	246,44	118,33			0,16	0,33	0,00	0,00
23	LIKA	1715,70	215,70		1500,00		0,14	0,00	1,00	0,00
24	NAI E UNATI	329,26	255,16	74,10			0,17	0,21	0,00	0,00
25	NUCLEO DE APOIO A EVENTOS	1619,45	1619,45			299,23	1,08	0,00	0,00	0,05
26	SISTEMA INTEGRADO DE SAUDE	1953,50	1695,30	258,20		4735,44	1,13	0,72	0,00	0,79
27	DINE	3083,57	1583,57		1500,00		1,06	0,00	1,00	0,00
28	NUCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2130,42	630,42		1500,00		0,42	0,00	1,00	0,00
29	BIBLIOTECA CENTRAL	5593,42	4093,42		1500,00	227,86	2,73	0,00	1,00	0,04
30	EDITORIA UNIVERSITÁRIA	1710,01	210,01		1500,00	112,00	0,14	0,00	1,00	0,02
31	ALMOXARIFADO CENTRAL	967,99	967,99				0,65	0,00	0,00	0,00
32	CECINE E CORPO DISCENTE	2762,19	1262,19		1500,00	2619,25	0,84	0,00	1,00	0,44
33	GUARITAS DE SEGURANÇA DO CAMPUS	9,61	9,61				0,01	0,00	0,00	0,00
34	COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E DEFESA PATRIMONIAL	105,65	105,65				0,07	0,00	0,00	0,00
37	RÁDIO AM	120,77	120,77				0,08	0,00	0,00	0,00
38	CENTRAL TELEFONICA	129,89	129,89				0,09	0,00	0,00	0,00
39	CASTELO D'ÁGUA	188,72	188,72				0,13	0,00	0,00	0,00
40	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	369,41	369,41				0,25	0,00	0,00	0,00
45	NIATE CTG/CCEN	4368,91	2868,91		1500,00		1,91	0,00	1,00	0,00
46	NIATE CFCH/CE/CCSA	4448,78	2948,78		1500,00		1,97	0,00	1,00	0,00
47	NIATE CCB/CCS	3641,08	2141,08		1500,00		1,43	0,00	1,00	0,00
48	SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA	586,76	586,76			1361,84	0,39	0,00	0,00	0,23
49	CENTRO DE APOIO AO ESTUDANTE	383,93	383,93				0,26	0,00	0,00	0,00
52	LIXEIRAS	74,60	74,60				0,05	0,00	0,00	0,00

ÁREAS FÍSICAS DO FORA CAMPUS REITOR JOAQUIM AMAZONAS

1	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO E CULTURA	1397,00	-103,00		1500,00	3204,70	-0,07	0,00	1,00	0,53
2	ANTIGA ESCOLA DE ENGENHARIA	6733,00	5233,00		1500,00	1208,25	3,49	0,00	1,00	0,20
3	MEMORIAL DE MEDICINA	2695,13	1195,13		1500,00	2289,82	0,80	0,00	1,00	0,38
4	FACULDADE DE DIREITO DO RECIFE	9348,12	7848,12		1500,00	16654,05	5,23	0,00	1,00	2,78
5	NUCLEO DE RADIO E TELEVISÃO UNIVERSITÁRIAS	3986,37	2486,37		1500,00	340,86	1,66	0,00	1,00	0,06
7	ANEXO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	4278,00	2778,00		1500,00	1750,24	1,85	0,00	1,00	0,29
8	SUDENE	3500,00	2000,00		1500,00		1,33	0,00	1,00	0,00

RESUMO

	ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS				EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS			
	ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS	ÁREA EXTERNA	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS	ÁREA EXTERNA
TOTAL DE ÁREA PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA	503683,96	241486,71	1640,22	129800,00	130757,03	161	5	86	22
					TOTAL GERAL DE EFETIVO PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA				274

Observações: Foram consideradas as produtividades por servente de limpeza em: 1500 m² para Áreas Internas não insalubres, 360 m² para Áreas Hospitalares e Assemblhadas com Insalubridade grau máximo, 1500 m² para Áreas Comuns e banheiros com insalubridade grau máximo e 6000m² para Áreas Externas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

ANEXO II

**PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

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

1. Resíduos Sólidos

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

As recomendações foram baseadas na Lei nº 12.305 (BRASIL, 2010), que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como o Decreto nº 5940 (BRASIL, 2006), que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) apresenta os procedimentos a serem adotados com o intuito de reduzir na fonte a sua geração, definir as etapas de coleta nas instalações da UFPE, encaminhamento dos resíduos para o armazenamento temporário, doação dos resíduos recicláveis para associações de catadores através de termo de compromisso e posterior encaminhamento para empresas de reciclagem, além de tratamento e destinação final adequada aos resíduos não recicláveis.

2. Classificação dos Resíduos e Recomendações

2.1. Resíduos Não Recicláveis (Rejeitos).

Os resíduos não recicláveis são os materiais que, por alguma limitação em sua composição ou pela dificuldade de processamento e/ou comercialização, não apresentam viabilidade para reciclagem. Os resíduos não recicláveis devem ser descartados em coletores



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

com símbolo indicativo de descarte de não recicláveis. Os coletores/lixeiros devem apresentar sacos na cor preta que facilitam a identificação do tipo de resíduos acondicionado.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de rejeitos com sacos pretos, coleta diária e armazenamento nos abrigos temporários, possibilitando a coleta externa.

Recomendações para minimização da geração e controle do desperdício:

- Utilizar materiais duráveis;
- Repensar hábitos de consumo evitando a geração desnecessária de resíduos sólidos;
- Evitar a utilização de embalagens ou produtos não recicláveis.

2.2 . Resíduos Recicláveis.

Os resíduos recicláveis são todos aqueles que tem a possibilidade de serem novamente inseridos nas cadeias produtivas através da sua comercialização com empresas recicladoras.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de resíduos recicláveis com sacos azuis, coleta diária e armazenamento nos abrigos temporários ou pontos de coleta, possibilitando a coleta externa.

Papel e Papelão

Os resíduos de papéis e papelões recicláveis devem ser depositados em coletores específicos distribuídos nas áreas externas, salas ou circulações dos centros acadêmicos e administrativos que compõem os Campi da UFPE. Os coletores para recicláveis devem ser abastecidos com sacos na cor azul para facilitar a identificação do tipo de resíduo acondicionado.

Será necessário promover a sensibilização quanto ao descarte correto de papéis e papelões, e o controle do desperdício.

Os resíduos de papel proveniente de documentos sigilosos podem ser encaminhados para coleta seletiva ou triturados caso haja disponibilidade de trituradores, sempre obedecendo orientação dos respectivos responsáveis.

Quanto aos papelões, quando não for possível serem colocados em coletores devem ser enviados para os abrigos temporários imediatamente após o descarte.

Recomendações para minimização da geração e controle do desperdício:

- Usar frente e verso nas impressões e cópias de documentos, imprimindo somente o necessário;

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

- Aproveitar os papéis para rascunho, reutilizando o verso das folhas. Os rascunhos com dados pessoais de funcionários devem ser triturados;
- Dar preferência ao uso da comunicação eletrônica. Utilizar a intranet para comunicados internos.

Plástico

Os resíduos de plástico devem ser depositados em coletores específicos distribuídos nas áreas externas, salas ou circulações dos centros acadêmicos e administrativos que compõem os Campi da UFPE. Os coletores para recicláveis devem apresentar sacos na cor azul para facilitar a identificação do tipo de resíduo acondicionado.

Os plásticos não recicláveis podem ser descartados nos coletores que apresentarem a indicação de não recicláveis.

Será necessário promover a sensibilização quanto ao descarte correto de plásticos e o controle do desperdício.

Recomendações para minimização da geração e controle do desperdício:

- Estimular o uso de caneca ou garrafa individual, evitando a utilização de copos descartáveis.
- Usar copos e xícaras de vidro ou porcelana para servir água e café para os visitantes ou em reuniões;
- Caso seja inevitável o uso de copos descartáveis, o uso de informativos para adoção de somente um copo durante o dia pode ser uma alternativa para redução do consumo.

Metal e Vidro

Os resíduos de metal e vidro devem ser depositados em coletores específicos distribuídos nas áreas externas, salas ou circulações dos centros acadêmicos e administrativos que compõem os Campi da UFPE. Os coletores para recicláveis devem apresentar sacos na cor azul para facilitar a identificação do tipo de resíduo acondicionado.

Os **metais** não recicláveis podem ser descartados nos coletores que apresentarem a indicação de não recicláveis.

Os **vidros** devem ter manuseio cuidadoso, evitando acidentes.

Vidraria contaminada com produtos químicos ou material infectante deve ter descarte específico como resíduos químico ou infectante.

Será necessário promover a sensibilização dos frequentadores dos Campi quanto ao descarte correto de metais e vidros, além do controle do desperdício.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

2.3 Biomassa Residual

A biomassa residual é constituída de resíduos vegetais provenientes das atividades de limpeza manual e mecânica de áreas externas ajardinadas ou não, além de poda e manutenção de jardins, como também de restos alimentares e óleo de fritura gerados nas unidades alimentares ou disponibilizados nos pontos de coleta dos Campi da UFPE.

Esses resíduos são recicláveis com possibilidade de utilização como matéria prima em pátios de compostagem e para geração de energia, biogás ou biodiesel. Devem ser acondicionados em pontos de coleta específicos definidos nos Campi da UFPE, nas áreas comuns abertas ou próximo aos abrigos temporários dos centros acadêmicos e administrativos institucionais, disponibilizados para coleta diária ou programada.

A equipe de limpeza é responsável pelo transporte acondicionamento da biomassa, possibilitando a coleta externa.

Será necessário promover a sensibilização dos funcionários das empresas contratadas quanto ao descarte correto da biomassa residual e controle do desperdício.

2.4. Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos são provenientes das atividades acadêmicas, laboratoriais e de pesquisa, além de administrativas da UFPE. Coletores específicos para cada tipo de resíduos perigosos gerado estão disponíveis nas instalações de seus Campi.

Resíduos perigosos gerados:

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

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por meio da RDC 306/04, juntamente com o Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), através da lei 358/05, define como resíduos de serviços de saúde (RSS), todo aquele gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica, relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de materiais biológicos, sejam capazes de causar infecção; produtos químicos perigosos (entre eles os farmacêuticos, devido alto grau de agentes

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

mutagênicos e reativos, os tóxicos, corrosivos, inflamáveis, genotóxicos, os quimioterápicos entre outros); objetos perfuro-cortantes efetivos e potencialmente contaminados.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento de coletores para resíduos infectantes, com sacos brancos leitosos, transporte e acondicionamento, em casas coletoras específicas, possibilitando a coleta externa.

Também será responsável pelo suporte operacional necessário à coleta dos demais tipos de resíduos perigosos gerados.

Será necessário promover a sensibilização quanto ao descarte ambientalmente correto de resíduos perigosos.

2.5 Resíduos Eletroeletrônicos e de Mobiliário.

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

Após avaliados pela Diretoria de Gestão de bens e Serviços (DGBS) da PROGEST e declarados resíduos, deverão ser acondicionados e organizados em área específica de cada unidade administrativa ou acadêmica da UFPE, avaliados pela DGA/SINFRA e classificados como recicláveis ou não recicláveis (rejeitos).

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

Será necessário treinamento para a equipe designada para tais serviços bem como a utilização constante de equipamentos de proteção individual ou coletiva.

3 Manejo dos Resíduos Gerados

Na UFPE são gerados diversos tipos de resíduos que devem ser acondicionados, coletados, armazenados temporariamente, transportados e destinados adequadamente de acordo com a legislação vigente.

Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individuais ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Engenharia e Segurança no Trabalho (SEST).

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

3.1. Acondicionamento

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

O acondicionamento dos resíduos sólidos será efetuado em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores.

Resíduos eletroeletrônicos e de mobiliário, terão acondicionamento em área específica de cada unidade administrativa e acadêmica designada pelo seu responsável, para tal finalidade.

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

- Coletores azuis revestidos com sacos azuis para resíduos recicláveis.
- Coletores cinza revestidos com sacos pretos para resíduos não recicláveis (rejeitos).
- Coletores marrons revestidos com sacos marrons para resíduos orgânicos gerados nas copas das unidades administrativas ou acadêmicas (biomassa residual).
- Pontos de coleta com identificação própria para biomassa residual de origem vegetal.
- Coletores brancos revestidos com sacos brancos leitosos dotados de identificação para resíduos infectantes.
- Coletores brancos revestidos com sacos brancos leitosos, identificados, para medicamentos vencidos ou que precisem de descarte.
- Coletores específicos identificados, para pilhas e baterias.
- Coletores específicos identificados, para toners e cartuchos de impressoras.
- Coletores específicos para lâmpadas inservíveis, na cor laranja, devidamente identificados.
- Pontos específicos em cada unidade geradora, de acondicionamento para coleta de resíduos eletroeletrônicos e de mobiliário.

3.2 Coleta

A coleta consiste no recolhimento diário dos resíduos no ponto de acondicionamento e removidos, mediante transporte adequado, para abrigos temporários vinculados aos centros acadêmicos e administrativos da UFPE.

As coletas serão realizadas por uma equipe de serventes de limpeza, treinados e designados para tal função.

A coleta resíduos de serviços de saúde (RSS) ou infectantes, será realizada em carros coletores na cor branca, devidamente identificados.

A coleta dos resíduos recicláveis será realizada em carros coletores azuis dotados de identificação própria para coleta seletiva.

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

As coletas dos demais resíduos perigosos, eletroeletrônicos e de mobiliário, terão agendamento específico com os encarregados de cada setor e serão realizadas com o auxílio dos serventes de limpeza designados para tal função.

Toda coleta de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individuais ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Engenharia e Segurança no Trabalho (SEST).

3.3 Armazenamento Temporário

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

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

Todos os encarregados e serventes de limpeza envolvidos, deverão ser informados e receber treinamento adequado a este procedimento.

3.4 Transporte

O transporte dos resíduos armazenados nos abrigos temporários ou pontos de acondicionamento específicos, será realizado por veículos da Superintendência de Infraestrutura/UFPE, para ponto central de confinamento de resíduos.

3.5 Armazenamento e Destinação Final

No ponto central de confinamento, os resíduos devem ser segregados por serventes de limpeza disponibilizados e treinados para tal finalidade e armazenados para aguardar coleta de destinação final ambientalmente adequada.

Os resíduos recicláveis serão coletados por Cooperativa de Catadores, previamente selecionadas por edital público conforme recomendações do Decreto nº 5.940/2006, conforme termo de compromisso firmado.

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

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

A biomassa residual deverá ser disponibilizada no pátio de compostagem da UFPE, sendo utilizada como matéria prima para produção de composta (adubo) e no Galpão da BERSO, Biorrefinaria de Resíduos Sólidos Orgânicos, situado em terreno anexo ao Departamento de Energia Nuclear para ser utilizada como matéria prima para geração de energia, biogás ou biodiesel.

Os resíduos não recicláveis devem ser armazenados em caçambas ou compactadores disponíveis para tal finalidade e posteriormente transportados para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes a empresa especializada contratada.

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

Todos os resíduos disponibilizados para destinação final devem ser pesados ou contados/registrados e ter os valores informados à Diretoria de Gestão Ambiental (DGA) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), nas periodicidades abaixo definidas:

- Resíduos Recicláveis – Semanalmente.
- Resíduos não recicláveis (rejeitos) – Diariamente.
- Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ou infectantes – Diariamente.
- Resíduos químicos – Em cada coleta agendada.
- Pilhas e baterias – Em cada coleta agendada.
- Lâmpadas Inservíveis – Contadas em cada coleta.
- Toners e cartuchos de impressora – Em cada coleta agendada.
- Biomassa residual (vegetal ou orgânica) – Diariamente.
- Óleo de fritura – Em cada coleta agendada.
- Eletroeletrônicos e de mobiliário – Em cada coleta agendada.

4 Programa de Redução na Fonte

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

Ações indispensáveis de responsabilidade da contratante:

- Divulgação do PGRS a todos os técnicos administrativos, professores, alunos e funcionários de empresas contratadas, através de programas de informação e educação ambiental;
- Treinamento contínuo para equipes envolvidas, terceirizadas ou não, no manejo dos resíduos sólidos gerados na UFPE;
- Construção ou recuperação das instalações de armazenamento temporário dos resíduos;

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

- Aquisição de equipamentos necessários para a gestão dos resíduos gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE, recicláveis ou não recicláveis;
- Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o manejo dos resíduos gerados, redução da geração e legislação ambiental;
- Orientação no uso de equipamentos de proteção individuais ou coletivos (EPIs e EPCs) através do SEST/UFPE;
- Acompanhamento das ações de gestão ambiental e monitoramento constante dos indicadores referentes ao PGRS para identificação de pontos a serem melhorados, pela DGA/SINFRA

Como exemplo, podemos utilizar os indicadores abaixo:

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

5. Responsabilidade da Contratada com relação a Gestão Ambiental

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

ESTUDO PRELIMINAR elaborado em conformidade com a *Instrução Normativa SEGES/ nº 05, de 26 de maio de 2017*, pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Diretoria de Licitações e Contratos da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa da Universidade Federal de Pernambuco, vinculados ao Documento de Formalização de Demanda – DFD, formalizado mediante **processo administrativo nº 23076. 049740/2015-51**.

1. Objetivos

- 1.1. **Geral:** Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da contratação de que trata o referido DFD (folha 276), qual seja: *prestação de serviços de limpeza e conservação predial, inclusa a mão de obra e respectivos insumos, para o campus Recife (campus Joaquim Amazonas e unidades descentralizadas) da UFPE*.
- 1.1.1. O Termo de Referência deve indicar as unidades descentralizadas que integram o *campus* Recife da UFPE, onde, também, serão prestados os serviços, com indicação de suas respectivas coordenadas geográficas, conforme **item 4** deste Estudo Preliminar.
- 1.1.2. O código CATSER referente ao objeto a ser licitado também deverá ser indicado no Termo de Referência.
- 1.2. **Específicos:**
- (i) Elaborar estudo à luz da *IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, quanto à classificação e natureza dos serviços, identificando demais normativos legais que disciplinem a contratação pretendida, embasando Termo de Referência a ser elaborado;
 - (ii) Apresentar histórico de contratações, de modo a prevenir inconsistências no Termo de Referência a ser elaborado;
 - (iii) Apresentar parâmetros mínimos de qualidade visando à obtenção da proposta mais vantajosa;
 - (iv) Identificar a melhor solução, dentre as praticadas no âmbito da Administração Pública Federal, preferencialmente no âmbito das Instituições Federais de Ensino, visando à eficácia da contratação.

2. Referência legal

- 2.1. Identifica-se como parâmetros legais a subsidiar a contratação:
- (i) O *Decreto-Lei nº 200/1967 (art. 10)*: De forma inaugural, determinou o *planejamento* como um dos princípios fundamentais aos quais as atividades da Administração Federal deveria se subordinar (*art. 6º, I*) e a ampla descentralização da execução das atividades da Administração Federal (*art. 10*);
 - (ii) O *Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018*: Passou a regulamentar o disposto no § 7º do *art. 10 do Decreto-Lei de 1967*, ao revogar o Decreto nº 2.271/1997, definindo o planejamento como elemento a preceder as contratações, bem como exigindo definição precisa do objeto a ser licitado (Art. 6º). Estabelece cláusulas contratuais obrigatórias, de modo a assegurar pela empresa contratada o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação ao pessoal alocado para a prestação dos serviços (Art. 8º), reforçando o papel da gestão e fiscalização contratuais (Art. 10), além de ratificar regras de repactuação e reajuste contratuais já adotadas (Arts. 12 e 13).
 - (iii) A *Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018*: não obstante vigorar a partir de 22 de janeiro de 2019, é aqui citada por revogar a Portaria nº 409, de 21/12/2016, citada pela Equipe de Planejamento da Contratação na versão anterior do Estudo Preliminar, por considerarmos que quando da divulgação do certame licitatório referente à contratação de que trata este Estudo Preliminar, esta Portaria já estará em vigor. A contratação dos serviços de que trata este EP mediante execução indireta se encontra no rol daqueles elencados pela referida Portaria (Art. 1º, “XIV”).
 - (iv) *Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação* (Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores). Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Versão 1.0, abr.2014. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosC_GNOR/servicos_limpeza.pdf>. Acesso em: 09 mai.2018. Considerando que as recomendações do referido Caderno têm base a IN SLTI/MPOG nº 2/2008, revogada pela IN SEGES/MPDG nº 5/2017, em consulta ao Ministério do Planejamento, sobre como proceder nas nossas contratações, obtivemos o seguinte posicionamento:

Não há, ainda, data estabelecida para lançamento de nova versão do Caderno de Logística sobre a contratação dos serviços de limpeza e conservação. Para os processos licitatórios em fase de planejamento deverá ser utilizado, em parte, o caderno de 2014, exceto a relação de frequência de higienização, que foi excluída com a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 2017. Desta forma, a frequência de realização das atividades deverá ser formulada seguindo as necessidades do órgão contratante. **Mensagem eletrônica recebida por**

**Fernando Batista, em 9 mai.2018, encaminhada por
cgnor.seges@planejamento.gov.br.**

- (v) *A IN SEGES/MPDG nº 05/2017*: Este dispositivo legal vai ao encontro do preconizado pelo *art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993*, contemplando, ainda, regras de outros diplomas legais aqui citados: Decreto-Lei nº 200/1967, Decreto nº 2.271/1997 e Lei nº 10.520/2002. Em tempos atuais, visa normatizar procedimentos visando à contratação de serviços com mão de obra exclusiva e sem mão de obra de exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Atualiza regras já estabelecidas pelo *art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2010*, no que se refere às fases que devem permear os processos de contratação: planejamento, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato. Determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases acima citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame (Art. 1, incisos I, II e III).
- (vi) *A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010*: Trata-se de Instrumento Legal que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, regulamentando, tardiamente, o exigido pelo *artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. As práticas de sustentabilidade a serem exigidas em editais licitatórios para a contratação de serviços, como no presente caso, são as previstas no artigo 6º da referida IN. Ressalte-se, no entanto, que se trata de uma lista exemplificativa, não exaustiva, o que implica dizer que outras práticas podem ser previstas no Termo de Referência a ser elaborado, desde que guarde pertinência com o objeto a ser licitado e esteja em conformidade com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade. De modo a evitar que as práticas de sustentabilidade a serem exigidas no TR sejam menosprezadas ao longo da execução contratual, recomenda-se penalizar a não observância com multas mensuradas em significativos graus de gravidade.
- (vii) *A Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010*: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos em alteração à Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1988. Sujeita à observância da lei “pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos...” (*art. 1º, § 1º*). Apresenta como um dos seus objetivos:

Art. 7º São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:
[...]

XI a “prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:

a) produtos reciclados e recicláveis;

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Especificamente para a contratação em tela, deve-se observar o preconizado pelo *art. 32*, que dispõe que “as embalagens devem ser

fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem”, assim dispondo em seu § 1º:

§ 1º Cabe aos respectivos responsáveis assegurar que as embalagens sejam:

I – restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto;

II – projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém;

III – recicladas, se a reutilização não for possível.

Embora o § 3º do referido artigo legal atribua a responsabilidade direta pelo disposto no *caput* do mesmo, a “todo aquele que: I – manufatura embalagens ou fornece materiais para a fabricação de embalagens; II – coloca em circulação embalagens, materiais para a fabricação de embalagens ou produtos embalados, em qualquer fase da cadeia de comércio”, deve a Administração atribuir à empresa a ser contratada a responsabilidade indireta pelo cumprimento desta regra, uma vez que se trata de contratação com a inclusão de uma série de insumos dispostos, até o efetivo uso, em embalagens que são estocadas nos recintos da contratante.

Deve-se buscar harmonizar as regras dispostas pela *Política Nacional de Resíduos Sólidos* com as do *Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012*, a seguir elencado, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

(viii) *Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012*: dispõe o art. 2º desse Decreto:

Art. 2º Na aquisição de bens e **na contratação de serviços** e obras, **a administração pública federal** direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes **adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios**, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. **A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.** Destaque nosso.

O art. 3º desse Diploma legal estipula que os critérios e as práticas de sustentabilidade serão **publicados como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada** ou requisito previsto em lei especial.

O artigo seguinte elucida quais são as práticas sustentáveis às quais o artigo 2º se refere:

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I – **baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;**

II – **preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;**

III – **maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;**

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. Destaque nosso.

Como se depreende da leitura do art. 4º acima, o Termo de Referência a ser elaborado, considerando o objeto contratual, deve atribuir obrigações à empresa a ser contratada que contemplem, em especial, as práticas sustentáveis indicadas pelos incisos I, II, III, IV e VI do referido artigo.

Deve-se atentar, no entanto, para constar do Termo de Referência a ser elaborado, como exige o *item 1, “c”, do anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, o contido no **subitem 2.4.7, p. 23 a 27**, do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 2014, elaborado pelo então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, sobre o qual já discorreremos.

As práticas de sustentabilidade a serem adotadas encontram resguardo, também, no Plano Estratégico Institucional da UFPE – 2013-2017, como indicado no **item 5** deste Instrumento.

- (ix) *Resolução CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente – nº 267, de 14 de setembro de 2000*: essa Resolução, publicada no DOU nº 237, de 11/12/2000, Seção 1, páginas 27-29, decorre do Tratado Internacional conhecido como *Protocolo de Montreal*, do qual o Brasil é um dos signatários, compactuado com o intuito de banir a utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio. No Brasil, a vedação imposta pela aludida Resolução começou a vigorar em 1º de janeiro de 2001. Para o presente caso, a exigência legal deve ser observada em relação aos materiais (aerossol e solventes) porventura utilizados para a prestação dos serviços.
- (x) *Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor*: Segundo Szklarowsky¹, o art. 2º do CPDC ao equiparar consumidor à coletividade de pessoas, “mesmo que indetermináveis”, abrange nesta expressão a Administração Pública. Não obstante, ser possível a Administração figurar ora como fornecedora ou prestadora de serviços, ora como usuária ou consumidora. Logo, segundo o autor,

[...] não se há de recusar à Administração, quando consumidora ou usuária final, o direito à modificação de cláusulas contratuais que estabeleçam prestações desproporcionais ou a sua revisão em vista de fatos supervenientes, tornando-as por demais onerosas, nem impedir se

¹ SZKLAROWSKY, Leon Frejda. O Código de Proteção e Defesa do Consumidor e os Contratos Administrativos.

Revista TCU, Brasília, s.d., p. 34-38. Disponível em:

<revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/viewFile/1086/1142>. Acesso em: 17 mai.2018.

valha de outros direitos previstos no Código. (SZKLAROWSKY, s.d., p. 37).

No entanto, Cunha² admite ser razoável a aplicabilidade das disposições do Código de Defesa do Consumidor aos contratos administrativos, “em caráter subsidiário, desde que atendidas as seguintes condições”:

- a) o órgão ou entidade pública estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos;
- b) o órgão ou entidade pública estiver adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade negocial. (CUNHA, 2001, p. 34).

- (xi) *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*: Institui modalidade licitatória denominada pregão para bens e serviços comuns, definindo-os como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado” (*Art. 1º, parágrafo único*), conceito ratificado pelo art. 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Entende-se que a definição de serviço comum cabe ao objeto contratual, pois analisando-o concretamente, verifica-se se tratar de serviço facilmente executado pelo mercado. Afirma Erthal de Carvalho: “a pertinência ou não da adoção do pregão está diretamente vinculada aos padrões de mercado em que se insere determinado bem ou serviço”³, implicando que a escolha da proposta mais vantajosa ocorra com base tão somente no preço ofertado.
- (xii) *Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005*: Torna obrigatória a adoção da modalidade licitatória instituída pela Lei nº 10.520/2002 nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, ao mesmo tempo em que lhe regulamenta a forma eletrônica, impondo-a preferencialmente nas citadas licitações.
- (xiii) *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*: como Normativo Geral das Licitações e Contratos, aplicar-se-á subsidiariamente às diversas fases da contratação, sobretudo se considerarmos que muitas de suas regras já se encontram incorporadas aos diplomas legais posteriores que versam sobre o tema, aqui elencados.
- (xiv) *Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019/MTE: PE000165/2019*: Normatiza as condições de trabalho e valores pecuniários referentes à categoria profissional a ser alocada visando à execução dos serviços,

² CUNHA, Jatir Batista da. Aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos Contratos Administrativos. **Revista TCU**, Brasília, v. 32, n. 87, jan/mar 2001, p. 30-34.

³ ERTHAL DE CARVALHO, Juliane. Cabimento de pregão para contratação de serviços de auditoria independente: comentários ao acórdão 1.046/2014 do TCU. **Informativo Justen, Pereira, Oliveira e Talamini**, Curitiba, nº 87, mai.2014. Disponível em: <<http://www.justen.com.br/informativo.php?&informativo=87&artigo=1145&l=pt>>. Acesso em: 14 jun.2018.

contudo a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

3. Análise das Contratações Anteriores

A contratação anterior, uma vez que iniciada em 04/12/2012, decorrente do Pregão Eletrônico nº 35/2012, referente ao processo administrativo nº 23076.000050/2011-70. Sendo que o contrato (88/2012) foi dividido por tipos de áreas, a saber: área interna sem insalubridade, área interna com insalubridade, área assemelhada a médico hospitalar e área externa, num total de 346.462,13m², conforme abaixo:

Composição total de áreas (m ²)		
1	Áreas Internas não Insalubres	276.436,99
2	Áreas Internas Insalubres (grau médio)	3.008,52
3	Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalares	1.854,00
4	Áreas Externas	65.162,62
	ÁREA TOTAL CONTRATADA	346.462,13

Ocorre que a contratação sob esses moldes se apresentou insatisfatória, tendo em vista a diversidade de ambientes de que dispõe uma Instituição de Ensino, os quais mesmo classificados sob uma mesma nomenclatura exigem diversa dinâmica para a execução a contento dos serviços. A exemplificar, percebemos hoje que a limpeza de uma sala de aula exige dinâmica diversa da exigida para a limpeza de um banheiro, pois temos que repensar completamente a forma de atendimento e o tempo estimado para a conclusão da tarefa. Assim, apesar de ambos os espaços serem tratados como *área interna sem insalubridade* na contratação atual, percebe-se que diferem completamente em termos de necessidade quando se trata de procedimentos de limpeza. Logo, a inserção de diversos ambientes sob uma ampla classificação ocasionou perda de qualidade na contratação atual.

Em relação à limpeza de banheiros e sanitários⁴ é preciso considerar a Súmula nº 448 do TST e o Parecer nº 722/2015/PE-UFPE/PGF/AGU que trata sobre insalubridade de limpeza de sanitários em prédios públicos de intensa circulação. Sendo assim a área interna com insalubridade será composta por limpeza de banheiros e sanitários mais áreas comuns, apesar de ser condicional o laudo em cada caso concreto que comprove a insalubridade na higienização de instalações sanitárias em prédio de intensa circulação.

Buscando atender a jurisprudência e adequar a produtividade baseado nos parâmetros aferidos na contratação anterior, apresenta-se neste Estudo a mesma

⁴ V. definição da NBR 9050/2015.

divisão das áreas, porém, com transferência dos banheiros e sanitários para área interna insalubre. Conforme discutido pela Equipe de Planejamento da Contratação na reunião datada de 31 de outubro de 2017, o quadro abaixo apresenta os tipos de áreas e suas respectivas dimensões conforme informações do CCBI (folhas 441/464):

Composição total de áreas (m²)		
1	Áreas internas não insalubres	241.486,71
2	Áreas internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns e banheiros)	129.800,00
3	Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo	1.640,22
4	Área externa	130.757,03
	Área total para contratação	503.683,96

Ainda analisando a contratação atual, foram suprimidos do contrato 88/2012 o total de 56.400m² de execução direta, relativo a 94 (noventa e quatro) serventes de limpeza pertencentes ao quadro permanente da UFPE. Ocorre que, ao longo do tempo este número de serventes foi diminuído, em decorrência de aposentadorias, falecimentos etc. Atualmente a universidade dispõe de 63 servidores do quadro de limpeza, conforme informação fornecida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida – PROGEPE, datada de 2 de outubro de 2018 (folha 1632 a 1634).

A Equipe de Planejamento da Contratação, durante o estudo, entendeu que a força de trabalho do quadro permanente de limpeza da UFPE deveria ser designada para fazer a limpeza das janelas e esquadrias envidraçadas (folha 555) 14.629,49 m² dos vidros, face interna e em locais sem exposição à situação de risco, das Unidades Organizacionais onde estão atualmente lotados, sendo dos diretores e chefes Unidades Organizacionais a obrigatoriedade de providenciar os materiais e equipamentos necessários à execução destes serviços, tais como: kit limpa vidros, flanelas e detergente multiuso, bem como as cobranças relativas à qualidade pelo serviço de limpeza de vidros em suas dependências, contudo, em razão da mudança do cenário econômico, os serventes do quadro continuam sendo considerados para os serviços de limpeza, mas com a redução orçamentária foi reincluído o efetivo do quadro permanente no dimensionamento dos serviços de limpeza e foi considerado que os 63 serventes teriam uma produtividade de 800 m², totalizando uma área para execução direta de 50.400 m².

Porém, após reunião realizada em 03 de setembro de 2019 com a participação de representantes da Superintendência de Infraestrutura, PROGEST, PROGEPE, PROPLAN, Vice-Reitoria e Procuradoria Federal, foi estabelecido que os servidores do quadro permanente de limpeza da UFPE terão atribuições de limpeza das janelas e esquadrias envidraçadas, pertinente a nova contratação. Portanto, deve-se incluir na área interna sem insalubridade o quantitativo de 50.400m².

Em relação à produtividade do contrato 88/2012 foram estabelecidas da seguinte forma:

Item	Áreas	Produtividade
1	Áreas Internas não Insalubres	1.145 m²
2	Áreas Internas Insalubres (grau médio)	1.000 m²
3	Áreas Assemelhadas a médico Hospitalares	350 m²
4	Áreas Externas	1.700 m²

Em decorrências de não se ter concluído o processo licitatório foi feito uma dispensa de licitação, a qual originou o contrato 31/2019, que teve a orientação de se buscar adequar a produtividade aos recursos orçamentários e estamos com a seguinte composição:

Tipos de áreas	Área (m ²)	Índice de produtividade/categoria profissional	Postos
Áreas internas não insalubres	191.086,71	1.500m ² / servente de limpeza. Um profissional por posto	127
Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo	1.640,22	360m ² / servente de limpeza. Um profissional por posto	5
Áreas internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns, banheiros e sanitários)	129.800,00	1.500m ² / servente de limpeza. Um profissional por posto	86
Áreas externas	130.757,03	6.000m ² / servente de limpeza. Um profissional por posto	22
Total de serventes de limpeza			240
Total de encarregados			08
Total geral para contratação	453.283,96		248

Nessa contratação foram suprimidos da área o total de 50.400 m² referentes aos serventes do quadro permanente da UFPE e as produtividade utilizadas nesta contratação tiveram como base o subitem 3.1 do Anexo VI-B da *IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, *principalmente o uso dos insumos*, tais como os equipamentos peculiares que serão utilizados na UFPE (ex. Lavadoras de Piso elétrica e a bateria, Varredoras, Lavadora de alta pressão, Aplicadores de cera, aspirador de pó e água, etc) e ainda foi levado em consideração que temos grandes áreas de circulação do campus Recife que tem uma necessidade de limpeza menor e que a execução é facilitada pela presença de poucos obstáculos, como móveis. Também consideramos que existem ambientes que não serão limpos todos os dias como é o caso das salas dos professores, auditórios e alguns setores administrativos.

Para a próxima contratação, sugeriu-se adotar, para o **item 1 e 2**, produtividade superior à máxima estabelecida pelo item 3 do anexo VI-B da *IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, considerando o previsto no **item 11** do referido anexo do citado ato legal. Justifica-se, assim, um índice de produtividade superior ao máximo estabelecido em decorrência do uso de tecnologias empregadas na execução dos serviços, principalmente no que tange aos equipamentos (lavadoras de piso elétrica e a bateria, varredoras, lavadora de alta pressão, aplicadores de cera, aspirador de pó e água). Para os itens 3 e 4, sugere-se a adoção dos índices mínimo e máximo (item 3.5; e item 3.2, “a”, respectivamente).

Item	Áreas	Produtividade
1	Áreas Internas não insalubres	1.500 m ²
2	Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo	360 m ²
3	Áreas internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns e banheiros)	1.500 m ²
4	Área externa	6.000 m ²

Portanto, a relação área X posto de trabalho para nova contratação será:

TIPOS DE ÁREAS	Área (m²)	Produtividade (m²)	Postos
Áreas internas não insalubres	241.486,71	1.500 m²	161
Áreas hospitalares e assemelhadas - grau máximo	1.640,22	360 m²	5
Áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros, sanitários e mais áreas comuns)	129.800,00	1.500 m²	86
Área externa	130.757,03	6.000 m²	22
Total de serventes	-	-	274
Total de encarregados (1/30)	-	-	09
Total de postos	-	-	283
Área Total (m²)	503.683,96	-	-

Em relação aos encarregados, seguiu-se normativo do Anexo VI-B, item 4 da IN SLTI/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, que determina adotar a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração, porém, essa proporção pode ser reduzida aumentando o número de encarregados. Nesse ponto cabe uma ressalva, pois, considerando a distribuição dos prédios no *Campus* Recife da Universidade Federal de Pernambuco, sendo seus edifícios num espaço geográfico amplo e disperso o que ocasiona um frequente deslocamento dos encarregados para acompanhar a execução dos trabalhos pelos profissionais de limpeza, entende-se que a próxima contratação se beneficiaria se houver a diminuição do número de serventes por encarregados. Esses pontos foram apresentados na segunda reunião da Equipe de Planejamento, datada de 24 de outubro de 2017.

Para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a equipe de fiscalização de área precisa ser ampliada. No contrato 88/2012 a equipe é formada por apenas três servidores na função de fiscal de área. Em cada prédio do *Campus* temos um Servidor como fiscal setorial que acompanha e reporta ao fiscal técnico as demandas da execução do serviço. Entendemos que este modelo de fiscais setoriais é o mais adequado para nossa realidade institucional devido ao grande número de prédios espalhados no *Campus*, porém, a participação dos fiscais setoriais precisa ser mais efetiva. Para isso é fundamental a colaboração dos Chefes e Dirigentes setoriais na indicação de servidor para exercer, a contento, essa atividade.

4. Necessidade de Contratação

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

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços. Ainda, considerando as necessidades da UFPE em decorrência da demanda institucional dos últimos anos, principalmente pela preocupação do Governo Federal em oferecer acréscimo de vagas nos cursos superiores e atendendo aos anseios da sociedade, os

serviços de limpeza passaram a ficar cada vez mais necessários para oferecer um ambiente salubre e agradável para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.

A deflagração de novo processo licitatório se dá em razão do encerramento do contrato nº 88/2012, que até o momento vinha suprindo as necessidades da universidade e que se encontrou no período de excepcionalidade e encerrou-se em 03 de dezembro de 2018 e que foi substituído pelo contrato emergencial nº 85/2018 que encerrou em 01/06/2019 e foi substituído pelo contrato 31/2019.

Os prédios existentes na UFPE – *Campus* Joaquim Amazonas Recife, perfazem uma metragem de 503.683,96m².

Os serviços ora pleiteados, serão prestados nos prédio e endereços abaixo relacionados:

- i) *Campus* Joaquim Amazonas, Recife: av. Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, PE (endereço da Reitoria). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>.
- ii) Antiga sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: **-8.048883, -34.944831**.
- iii) Faculdade de Direito do Recife (prédio-sede): Praça Dr. Adolpho Cirne, s/n, Boa Vista, Recife, PE. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058344,-34.882469>.
- iv) Anexo I da Faculdade de Direito do Recife (Programa de Pós-Graduação em Direito – PPGD): Rua do Hospício, 371, Boa Vista, Recife, PE (prédio posterior à antiga Escola de Engenharia). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>.
- v) Anexo II da Faculdade de Direito do Recife (**Bloco A**: Hemeroteca e Arquivo Histórico da FDR; **Bloco B**: Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, Núcleo de Defensoria Pública de Pernambuco – NPD/PE; Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem do Tribunal de Justiça de Pernambuco – CCMA/TJ/PE; **Bloco C**: Vestibular cidadão; **Bloco D**: salas da manutenção e da segurança institucional; Bloco E: salas dos Projetos de Extensão). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>.
- vi) Centro Cultural Benfica: Rua Benfica, 157, Madalena. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.060549,-34.901592>.
- vii) Memorial de Medicina da UFPE: Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058335,-34.900196>.
- viii) Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU): avenida Norte, 68, Santo Amaro, Recife. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.049418,-34.874756>.

Na contratação devem estar **inclusos**: mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os

equipamentos, tecnologias e materiais de consumo, foram analisados e estimados conforme estabelecido nas reuniões da equipe de Planejamento da contratação, cujos resultados e escolha das tecnologias e materiais necessários para o atendimento ao órgão serão encartados a este Estudo.

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

5. Referência a outros instrumentos de planejamento da UFPE

O **Plano Estratégico Institucional – PEI** da UFPE para o período 2013-2017 apresenta como um dos objetivos estratégicos: promover uma política de sustentabilidade, mediante, dentre outros pontos, “incorporar, sempre que possível, requisitos sócio ambientais na licitação de bens e serviços” 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”⁵, o que vai ao encontro das recomendações do Decreto nº 7.746/2012, ao qual alude o **item 2, viii**, deste Instrumento.

O **Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018**⁶ da UFPE ratifica o citado objetivo do PEI 2013-2017 quanto à promoção de uma política de sustentabilidade, mediante a inserção de critérios de sustentabilidade ambiental nos procedimentos licitatórios e a criação de uma cultura de sustentabilidade dentro da instituição.

6. Requisitos da contratação

- 6.1. O edital licitatório conterá as regras para participação no certame eletrônico.
- 6.2. Encerrada a etapa de lances, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro designado pela UFPE para a condução do pregão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros a serem indicados no edital licitatório, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União (*Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário*).

⁵ UFPE. Plano Estratégico Institucional UFPE – 2013-2027, dez. 2013, p. 30. Disponível em: <https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf/02b4e655-63e3-40fe-b285-90bf01186a5d>. Acesso em: 19 jun.2018.

⁶ UFPE. Plano de Desenvolvimento Institucional – 2014-2018. Documento aprovado na Reunião do Conselho de Administração do dia 9 de fevereiro de 2015, p. 107-108. Disponível em: <https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pdi_14_18_of.pdf/28b6c0d5-ed53-4484-9936-1b8a9236e9ec>. Acesso em: 20 jun.2018.

- 6.3. O Termo de Referência e o edital licitatório elencarão a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, bem como o modo, a forma e o momento do certame em que deverá ser apresentada.
- 6.4. Para efeito de qualificação técnico-operacional, deve-se observar o que dispõe os subitens 10.6, 10.6.1, 10.7, 10.7.1, 10.8 e 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 6.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira deve-se observar o que dispõe os subitens 11.1 e 11.2 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ressaltando-se o disposto no item 12 do mesmo anexo.
- 6.6. Deve-se exigir, ainda, dos licitantes:
- 6.6.1. Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo a constar como anexo do edital a ser elaborado.
- 6.6.1.1. Será obrigatório ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços, **em dias e horários a serem estabelecidos no Termo de Referência**, iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação, agendando-a previamente com a Superintendência de Infraestrutura da UFPE, por meio de **contatos (e-mail e telefone institucional) a serem indicados no Termo de Referência**.
- 6.6.1.2. Conforme exige o **Acórdão TCU 1955/2014 – Plenário**, justifica-se a obrigatoriedade de realização de vistoria prévia em decorrência das particularidades dos serviços a serem prestados, considerando o dimensionamento da área física a ser contemplada. Desse modo, é imprescindível que as proponentes verifiquem *in loco* as instalações físicas para que saibam empregar o real esforço na execução contratual, com previsão adequada de custos. Ademais, como busca evidenciar este Estudo Preliminar, trata-se de prestação de serviços os quais não devem sofrer descontinuidade, considerando o prejuízo organizacional que daí resultaria. Impõe-se risco à continuidade e eficácia dos serviços se houver contratação de empresas que, por desconhecerem as peculiaridades dos locais onde serão prestados os serviços, mesmo que declarem o contrário por ocasião do certame licitatório, não logrem êxito em alcançar os critérios de qualidade exigidos pela contratação.
- 6.6.1.2.1. Em atenção às recomendações do Tribunal de Contas da União exaradas no *Acórdão nº 110/2012-Plenário*⁷, recomenda-se evitar agendamento de

⁷ [...]

31. Com relação à exigência de que os competidores devem realizar visita técnica ao local da obra, em dia e hora único, definido no edital, foi demonstrado que a

vistoria para mais de um licitante em horários coincidentes, de modo a coibir quaisquer tramas de conluio favorecidas por negligência ou desídia administrativas. Desse modo, a abertura do certame licitatório deve ocorrer em prazo suficiente, após a publicação, de modo a atender, simultaneamente, o prazo máximo estabelecido para a vistoria e as recomendações do TCU.

6.6.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como **obrigação da contratada** são os estipulados pelo Caderno de Logística a que se refere o **item 2, vi**, deste Instrumento.

6.6.3. Não poderão participar da licitação os interessados:

6.6.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.6.3.2. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto;

6.6.3.3. 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, considerando o disposto no *inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993*;

6.6.3.4. empresa que não tenha sede no País;

6.6.3.5. cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela *alínea “h”* da cláusula primeira do *Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União*, a constar como anexo do edital.

6.6.3.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.6.3.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no *artigo 9º da Lei nº 8.666/1993*.

6.7. Em atendimento à *alínea “b”* do *subitem 3.3 do anexo III da IN*

jurisprudência desta Corte é pacífica no sentido de repudiar tal medida, por configurar restrição indevida à competitividade do certame e por **favorecer o prévio acerto entre os pretendentes**. Neste caso, **a falta é suficiente para macular a licitação e ensejar proposta para a anulação do processo licitatório**, sem prejuízo de dar ciência ao omissis que a inserção no edital de licitação de exigência para a realização de vistoria técnica em um único dia e horário, constitui-se em restrição à competitividade e ofensa ao disposto no art. 3º, caput, e § 1º, inciso II, da Lei 8.666/1993, além de favorecer ajustes entre os potenciais competidores.

[...]

SEGES/MPDG 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*).

- 6.8. Recomenda-se a contratação inicial por 12 (doze) meses prorrogável por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses, como permite o *inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993*, não obstante a possibilidade aventada pela *alínea “d” do subitem 3.3 do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, em consonância com jurisprudência já pacificada no âmbito do Tribunal de Contas da União (*Acórdãos 1.467/2004 – 1ª Câmara; 1.626/2007-Plenário; 1.259/2010-Plenário; 5.820/2011 – 2ª Câmara; e 490/2012-Plenário*). No entanto, no presente caso, a contratação por prazo superior a doze meses careceria de justificativa técnica.
- 6.8.1. A prorrogação contratual só deve se efetivar se precedida de avaliação técnica e econômica, ***iniciada no mês anterior ao antepenúltimo da contratação vigente***, que comprove a vantajosidade na continuidade da prestação dos serviços pela empresa contratada.
- 6.8.2. Em se optando pela prorrogação contratual, deve-se observar as regras para reajuste estipuladas pelo *art. 61 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, a constarem do Termo do Contrato, em minuta anexa ao edital licitatório.
- 6.9. Conforme preceituado pela *alínea “a” do subitem 2.4 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, o disposto neste item deverá ser transcrito para item homônimo no Termo de Referência a ser elaborado, no que couber.
- 6.10. O exigido na *alínea “f” do subitem 3.3 do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017* está na identificação das soluções de mercado que evidencia que a execução dos serviços de limpeza e conservação alvo da contratação estão a cargo de diversos prestadores de serviços cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, cujos objetos contratuais coincidem com o do objeto a ser contratado. No âmbito do Estado de Pernambuco, consulta realizada junto ao SICAF em 03/06/2018, com empresas que prestam serviço de serviços de limpeza e conservação, foi observado que temos várias empresas para atender a necessidade da contratação. Com este recorte geográfico apenas no Estado de Pernambuco, demonstra não se tratar de um mercado restrito, não sendo necessária a retirada ou flexibilização de quaisquer dos requisitos exigidos pela contratação.

7. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

A medição das áreas a serem limpas foi fornecida pela Coordenação de Cadastro e Bens Imóveis (CCBI) da Superintendência de infraestrutura da UFPE, conforme o Inventário 2017/2018 (folhas 441/464). Este item vem sendo discutido pela

Equipe de Planejamento da Contratação desde sua 4ª reunião, ocorrida em 27/11/2017, contudo as informações finais sobre as áreas físicas da UFPE em 06/06/2018. Segue abaixo quadro com estimativas considerando as produtividades estabelecidas:

Tipos de áreas	Área (m²)	Índice de produtividade/categoria profissional	Postos
Áreas internas não insalubres	241.486,71	1.500m² / servente de limpeza. Um profissional por posto	161
Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo	1.640,22	360m² / servente de limpeza. Um profissional por posto	5
Áreas internas com insalubridade grau máximo (áreas comuns, banheiros e sanitários)	129.800,00	1.500m² / servente de limpeza. Um profissional por posto	86
Áreas externas	130.757,03	6.000m² / servente de limpeza. Um profissional por posto	22
Total de serventes de limpeza			274
Total de encarregados			09
Total geral para contratação	503.683,96		283

Ressaltamos que para compor o quadro acima foram observados os limites mínimos e máximos relacionados no anexo VI-B, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, bem como a contratação anterior (Contrato 31/2019).

Considerou-se também: a discriminação dos tipos e frequências dos serviços, bem como os quantitativos relativos a materiais de consumo, materiais de média de longa duração e equipamentos necessários à prestação do serviço, que irão em anexo ao termo de referência.

Estimativa de materiais de consumo, materiais de média de longa duração e equipamentos foi realizada com base no contrato vigente, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do contrato bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos anteriormente. Recomenda-se, porém, que haja previsão de **obrigatoriedade** de vistoria no edital, para que o licitante possa verificar a realidade no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

Ressaltamos que, todos os itens aqui descritos, foram discutidos também na 5ª Reunião da equipe de planejamento da contratação, onde se verificou a necessidade de incluir equipamentos como máquinas lavadoras automáticas de pisos, para serem utilizadas em grandes áreas cobertas sem obstáculos, como *halls* e galpões, bem como varredoras manuais para áreas abertas.

Apesar de se tratar de quantitativo que se mostra fiel à realidade atual e embora o Tribunal de Contas da União já tenha se posicionado no sentido de que o permissivo contido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, deva ser admitido como exceção e não como regra⁸, por segurança administrativa é oportuno admitir para a atual contratação o que admite a Norma Geral de Licitações e Contratos Administrativos:

[...]
Art. 65

⁸ BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Guia de boas práticas de soluções de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação* – versão 1.0. – Brasília: TCU, 2012, p. 83-84.

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou **supressões** que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Destacamos.

Como se depreende da leitura do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o texto legal resguarda a Administração, também, nos casos de supressões do quantitativo. Desse modo, em a Administração deliberando pela exclusão, ao longo da execução contratual de item(ns) inicialmente definido(s), fá-lo-á arrimada no disposto legal.

Para fins de alteração contratual deve ser observado o disposto no *anexo X da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*.

8. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Em 08/01/2018 ocorreu a sexta reunião da Equipe de Planejamento, quando se tratou do tema levantamento de mercado. Observou-se que no mercado ofertante dos serviços de limpeza e conservação predial no estado (PE), predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

8.1.1 Solução 1: *Aquisição dos serviços com fornecimento de materiais incluso*

Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 MPOG e IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e utilizado nas contratações anteriores da UFPE e outros órgãos. Tem fácil adequação a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

8.1.2 Solução 2: *Aquisição dos serviços sem a inclusão de materiais*

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza seria necessário realizar uma segunda licitação e considerando, conforme RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que o custo médio para realização de um Pregão Eletrônico em 2007 já era de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza seria economicamente dispendioso, não obstante, poderia gerar riscos como atrasos na entrega, falta de produtos de limpeza e ferramentas ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum; considerando também as quantidades expressivas desses itens, teríamos um impacto de itens e volume no almoxarifado a exigir atenção permanente para a manutenção das condições de armazenamento.

8.1.3 Solução 3: *Aquisição de serviços, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais são apartados do faturamento da mão de obra.*

Descrição: Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do

mês fature somente o valor efetivamente utilizado. A solução, portanto, demandaria maior tempo e controle do servidor a ser designado para essa tarefa.

8.2 *Análise e Escolha Entre as Soluções Existentes*

Ao apreciar as soluções, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1.

A solução escolhida atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

Ressaltamos que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de instituições externas e avaliou-se que este modelo melhor se adapta a nossa realidade.

Por fim, deve-se registrar que o modelo proposto também se adequa às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais

Com a escolha do tipo de prestação do serviço que englobará juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços, a estimativa de preço será baseada no valor da mão de obra, terá conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, quais sejam: materiais de consumo, materiais de média e longa duração e os equipamentos.

Com a definição da produtividade por cada tipo de área foi possível quantificar o número de Serventes de Limpeza e Encarregados. Para a definição do número de serventes e os tipos de ambientes encontrados na UFPE tomamos por base a estimativa da quantidade de materiais e também serviu de referência o histórico de consumo do contrato anterior. Também foram observados os preços dos insumos no Painel de Preços do Governo Federal disponível no endereço eletrônico <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>>, além de consulta a empresas fornecedoras de insumos para as prestadoras de serviço da Região Metropolitana do Recife, sendo, ainda, observados valores em sítios eletrônicos da rede mundial de computadores. Esses levantamentos foram feitos pela necessidade de ser ter uma visão dos custos dos insumos previstos para o fornecimento pela empresa contratada durante a execução dos serviços.

Durante este Estudo foi definida a vida útil dos insumos para que servisse de base para a formação dos preços dos mesmos e também para facilitar os reajustes anuais dos insumos.

Analisando os limites mínimos e máximos disponibilizados no Caderno Técnico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a contratação de serviços de limpeza no ano de 2018, sítio do <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=469>>, observamos que os valores limites mínimos e máximos para a contratação de serviços de limpeza foram definidos em 28/04/2018, anterior,

portanto, à Convenção trabalhista (2019/2019 – PE 000165/2019) homologada no corrente ano, a qual estabeleceu um piso salarial superior para a categoria de servente. Assim sendo, utilizamos como parâmetro apenas os critérios de composição da planilha de custos e formação de preços do Caderno de Logística, pois os valores indicados pela versão atualmente disponibilizada do referido Caderno Técnico do Ministério da Economia visando à composição de preços para estimar os custos para a contratação pretendida, pois, além da defasagem salarial apresentada, não levam em consideração as áreas hospitalares e assemelhadas e as áreas com insalubridade grau máximo (limpeza de banheiros e sanitários). Destacamos também que o Caderno Técnico não considera em sua composição de custos dos insumos os equipamentos peculiares e que são utilizados na UFPE (ex. Lavadoras de Piso elétrica e a bateria, Varredoras, Lavadora de alta pressão, Aplicadores de cera, aspirador de pó e água, etc.).

Logo, para a obtenção dos preços máximos estabelecidos foi promovida pesquisa junto a fornecedores do ramo, conforme permite o *inciso IV do artigo 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014 (alterada pela IN SEGES/MPDG nº 3, de 20 de abril de 2017)*, atentando-se para a periodicidade máxima entre os orçamentos exigida naquele inciso, optando-se pela média como metodologia para obtenção dos preços referenciais ora definidos, em conformidade com o § 2º do citado artigo. Embora tenhamos recorrido aos parâmetros aos quais se referem os incisos I e II do artigo 2º da IN SLTI/MPOG nº 5/2014, com a alteração da IN SEGES/MPDG nº 3/2017, visando à definição dos preços referenciais, não logramos êxito em virtude da especificidade e dimensionamento peculiar a distintas contratações. Embora se ratifique a natureza comum de tais serviços e o Ministério da Economia estabeleça parâmetros de produtividade, os quais devem ser atendidos se não comprometerem a eficácia do serviço a ser prestado.

Assim, foram consultados 18 (dezoito) empresas prestadoras de serviços de limpeza, asseio e conservação que reúnem condição de participação de processos licitatórios promovidos no âmbito do Governo Federal. As solicitações foram enviadas mediante e-mails em 12 de junho de 2018 juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo estabelecido pelo Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 Anexo VII-D. Obtivemos o retorno 7 das empresas consultadas. Em 05/10/2018 foram solicitadas novas proposta para fornecedores em função da adequação da área da SUDENE. Diante da homologação da CCT 2019/2019, Registro MTE nº PE000165/2019, no dia 19/02/2019, foram solicitados novos orçamentos e 3 empresas atenderam a solicitação, contudo, mas com a alteração realizada nos insumos e com o ajuste das planilhas conforme Caderno Técnico solicitamos as três empresas que haviam apresentados orçamentos mais recentemente e apenas duas nos atenderam. Em 05 de junho de 2019 foi necessário adequar a produtividade, houve a reinclusão do efetivo do quadro permanente para realização das atividades de limpeza das áreas físicas e, conseqüentemente, redução das áreas a contratar indiretamente. Assim foram refeitos os cálculos de produtividade com a inclusão de mais equipamentos por essas alterações foi necessário realizar novo pedido de orçamento, porém apesar de manter contato e reforçar as solicitações obtivemos apenas duas propostas. Após recebimento das propostas, enviamos as planilhas à DLC as quais foram analisadas pelo Contador que recomendou ajustes nas planilhas de custo e formação de preço. Isso gerou novo pedido de orçamento as duas empresas que novamente atenderam a solicitação e enviaram as planilhas. Sendo assim, estabelecemos o valor médio com os dois valores de referência constituindo os seguintes valores estimados mensais, global/anual e do m² por tipo área, e ainda foi comparado com os valores limites máximo estipulado no Caderno Técnico para

contratação de serviço de limpeza do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Como ficou definido em reunião do dia 03 de setembro de 2019, conforme descrito no item 3 desse estudo, foi acrescido 50.400m² a área interna sem insalubridade, como segue abaixo:

ANÁLISE DA PESQUISA DE PREÇOS

QUADRO 1: VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS COM POTENCIAIS FORNECEDORES, COM EQUIPAMENTOS.

TIPO DE ÁREA	ÁREA	EMPRESA 1 - CCT 2019 - 02/08/2019		EMPRESA 2 - CCT 2019 - 05/08/2019	
		PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL
	(m ²)	(R\$ / m ²)	(R\$)	(R\$ / m ²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	241.486,71	2,8739	694.008,66	2,3999	579.543,96
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	1.640,22	14,6225	23.984,12	12,4938	20.492,58
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	129.800,00	3,5094	455.520,12	2,9988	389.244,24
Áreas Externas	130.757,03	0,7185	93.948,93	0,6001	78.467,29
AREA TOTAL	503.683,96	VALOR MENSAL	1.267.461,82	VALOR MENSAL	1.067.748,07

QUADRO 2: VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS COM POTENCIAIS FORNECEDORES, RETIRANDO OS EQUIPAMENTOS.

TIPO DE ÁREA	ÁREA	EMPRESA 1 - CCT 2019 - 02/08/2019		EMPRESA 2 - CCT 2019 - 05/08/2019	
		PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL
	(m ²)	(R\$ / m ²)	(R\$)	(R\$ / m ²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	241.486,71	2,8487	687.923,19	2,3795	574.617,63
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	1.640,22	14,4413	23.686,91	12,4088	20.353,16
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	129.800,00	3,4659	449.873,82	2,9784	386.596,32
Áreas Externas	130.757,03	0,7078	92.549,83	0,5950	77.800,43
AREA TOTAL	503.683,96	VALOR MENSAL	1.254.033,75	VALOR MENSAL	1.059.367,54

QUADRO 3: COMPARAÇÃO DOS VALORES MÉDIOS OBTIDOS COM O CADERNO TÉCNICO 2018, COM OS EQUIPAMENTOS.

TIPO DE ÁREA	ÁREA	LIMITE MÁXIMO DO CADERNO TÉCNICO - 07/08/2018		MÉDIA DAS EMPRESAS 1 E 2	
		PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL
	(m²)	(R\$ / m²)	(R\$)	(R\$ / m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	241.486,71	2,9700	717.215,53	2,6369	636.776,31
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	1.640,22	-	0,00	13,5582	22.238,35
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	129.800,00	-	0,00	3,2541	422.382,18
Áreas Externas	130.757,03	1,3200	172.599,28	0,6593	86.208,11
AREA TOTAL	503.683,96			VALOR MENSAL	1.167.604,94

QUADRO 4: COMPARAÇÃO DOS VALORES MÉDIOS OBTIDOS COM O CADERNO TÉCNICO 2018, SEM OS EQUIPAMENTOS.

TIPO DE ÁREA	ÁREA	LIMITE MÁXIMO DO CADERNO TÉCNICO - 07/08/2018		MÉDIA DAS EMPRESAS 1 E 2	
		PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL
	(m²)	(R\$ / m²)	(R\$)	(R\$ / m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	241.486,71	2,9700	717.215,53	2,6141	631.270,41
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	1.640,22	-	0,00	13,4251	22.020,04
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	129.800,00	-	0,00	3,2222	418.235,07
Áreas Externas	130.757,03	1,3200	172.599,28	0,6514	85.175,13
AREA TOTAL	503.683,96			VALOR MENSAL	1.156.700,64

Observações:

- 1) Os valores médios das empresas obtidos na pesquisa de preços estão abaixo dos valores máximos estabelecidos no Caderno Técnico de 2018 (consulta da versão do caderno realizada dia 06.09.2019), tanto se considerarmos os equipamentos dispostos no (Quadro 3), como sem considerarmos tais equipamentos (Quadro 4);
- 2) Ainda não foi publicado o Caderno Técnico de 2019 com a CCT de 2019.
- 3) O Caderno Técnico não traz referência para Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade e para Áreas Internas com insalubridade.

--

QUADRO 5: VALORES MÁXIMOS PARA A CONTRATAÇÃO OBTIDOS COM POTENCIAIS FORNECEDORES			
TIPO DE ÁREA	ÁREA	MÉDIA DAS EMPRESAS 1 E 2	
		PREÇO MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL
	(m²)	(R\$ / m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	241.486,71	2,6369	636.776,31
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	1.640,22	13,5582	22.238,35
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	129.800,00	3,2541	422.382,18
Áreas Externas	130.757,03	0,6593	86.208,11
AREA TOTAL	503.683,96	VALOR MENSAL	1.167.604,94
VALOR MÁXIMO GLOBAL PARA 12 MESES			14.011.259,33

É importante ressaltar, que os índices de produtividade do Caderno Técnico são 1.200m² e 2.700m² para área interna e área externa, respectivamente. O Caderno Técnico não faz referência a valores de áreas hospitalares assemelhadas e áreas internas com insalubridade. Ressaltamos, ainda, que o Caderno Técnico é de 2018, até a presente data não foi atualizada, e que os valores de referência utilizados nos orçamentos das empresas utilizam o piso da categoria profissional da Convenção Coletiva de 2019.

Definiu-se pela empreitada por preço global, pois a liquidação das despesas não envolve, a medição unitária dos quantitativos na planilha orçamentária, e na fase de planejamento foram definidas, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados na fase contratual.

10. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo para a contratação de serviços de limpeza e conservação concebida ao longo deste Estudo que teve início em 18/10/2017 com a primeira reunião da Equipe de Planejamento, conforme folha 279 e com as demais reuniões, como evidenciam as folhas 280, 281, 284, 295, 302, 387, 390, 407, 409, 435, 553, 729 e 733. Essas reuniões levaram à concepção de que a contratação deve incluir os elementos necessário para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos para atender as necessidades da contratação proposta neste Estudo Preliminar, como já foi exposto no Item 4.

Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração deste Estudo

um Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para assegurarmos os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados. Carência inicial, durante o primeiro mês de execução dos serviços, pode-se considerar como um período de estabilização e adaptação a aplicação do IMR, desta forma, não deverá haver impacto financeiro sobre o pagamento por resultados aferido no instrumento.

Concomitantemente à elaboração deste Estudo Preliminar, confeccionamos o Mapa de Riscos (folha 397/404), que será atualizado em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato,

A futura emissão do Termo de Referência e Edital juntamente com seus respectivos anexos facilitará a visualização por parte dos licitantes interessados, das obrigações implícitas para participação do certame.

Após realizada a licitação faz-se necessária a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

Foi definido o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, pois é uma metodologia que faz incremento ao tipo de controle interno que se pretendia com a Conta-Depósito Vinculada para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, através de um Termo de Cooperação Técnica junto a instituição financeira e de documentos para a abertura, provisionamento e movimentação (liberação dos recursos) da conta. Onde a administração remete os valores das provisões referente **a 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causae d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário** para uma Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

O pagamento por fato Gerador amplia o rol de provisões a serem pagas somente a partir dos custos oriundos de eventos efetivamente ocorridos mensalmente no caso dos contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são estes, Composição da Remuneração, Encargos Previdenciários e FGTS, Benefícios Mensais e Diários, Insumos, Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL). Importante ressaltar que os custos não realizados oneram os contratos sendo contabilizados como lucro para as empresas, como destaca em sua apresentação o Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Gestão:

Ademais, essa nova metodologia do Pagamento pelo Fato Gerador se insere como um dos controles internos que podem ser adotados para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, quando se propõe que a Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos, mitigando pagamentos dos custos que muitas vezes não se realizam e que oneram em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a

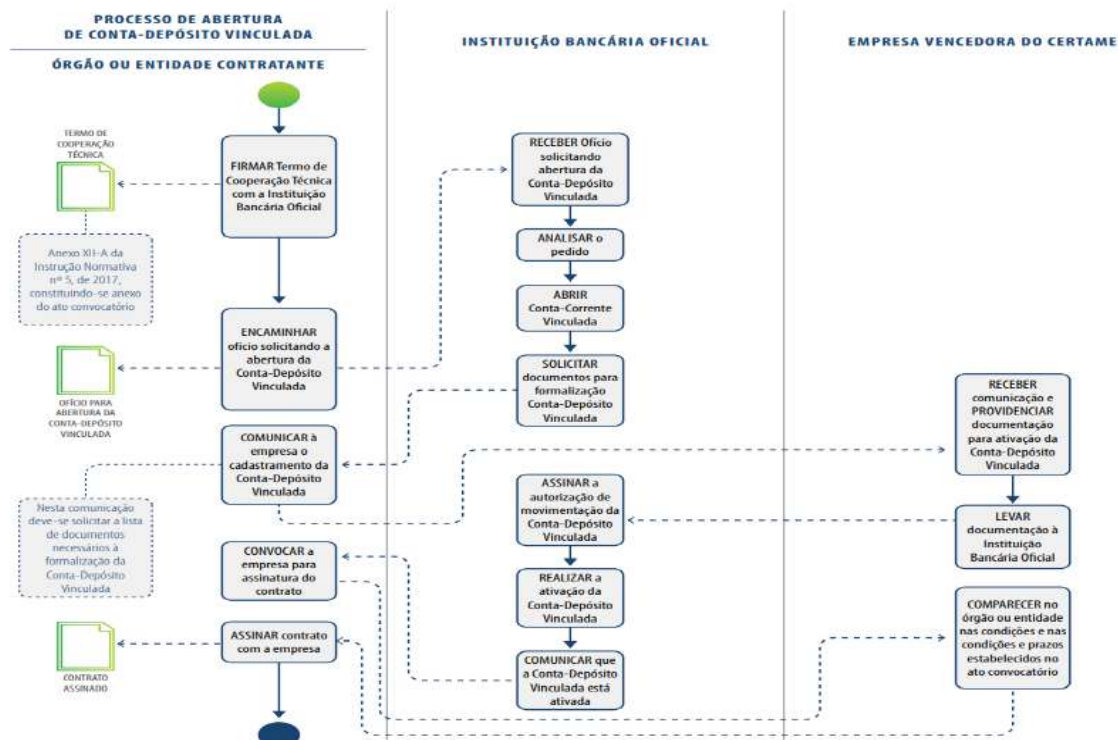
exemplo de valores para rescisão, ausências legais, auxílio maternidade e paternidade, dentre outros. Ou seja, caso não comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, tais eventos não comporão os custos finais para pagamento do contrato, de modo que os respectivos recursos permanecem nos cofres públicos.

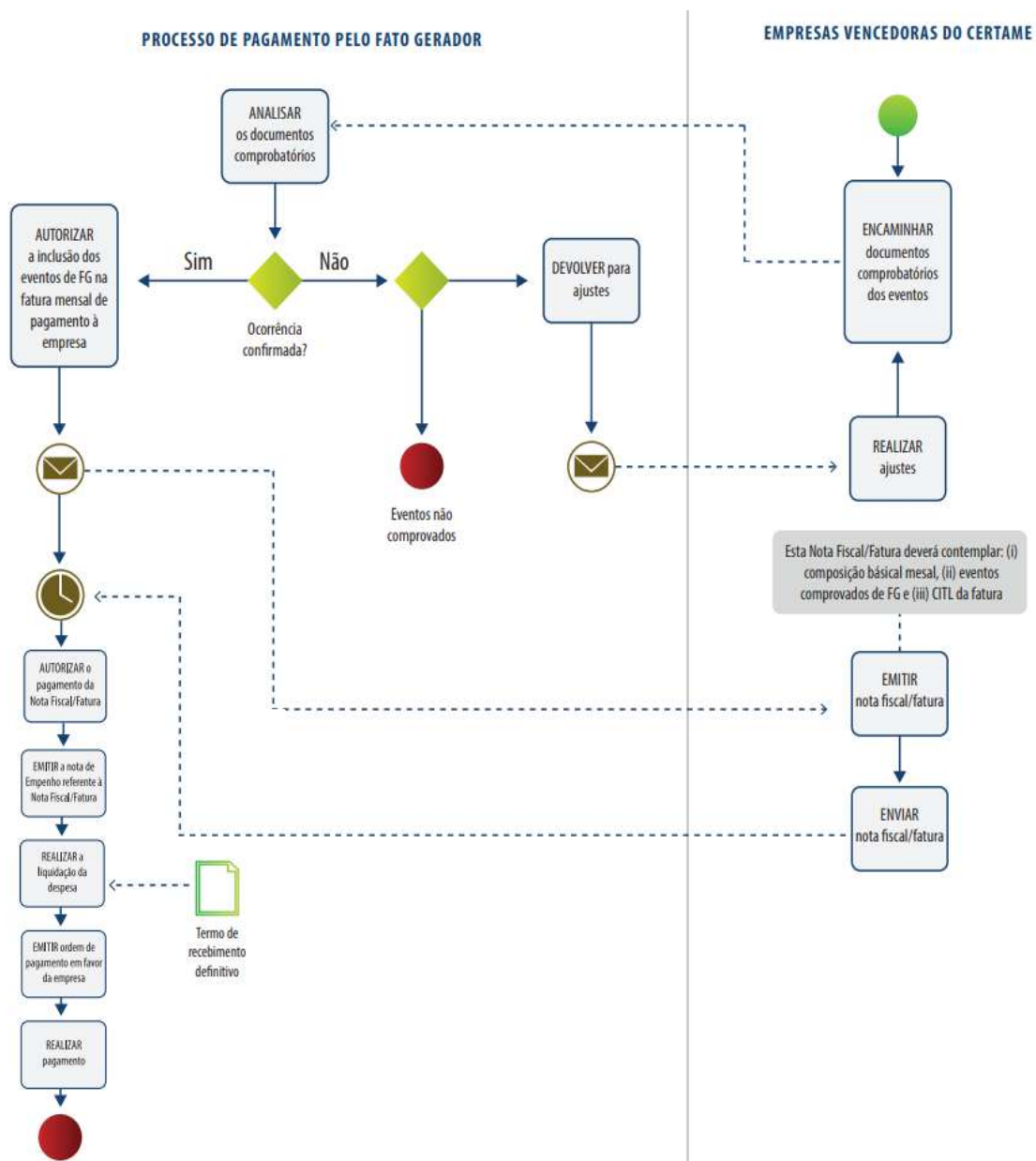
Portanto, o pagamento pela UFPE ocorrerá apenas na existência de uma situação fática, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização, que gera obrigação de pagamento pela Administração.

Provisões afetadas pela conta vinculada x fato gerador:

CONTA VINCULADA FATO GERADOR	CONTA VINCULADA FATO GERADOR
13º (décimo terceiro) salário	13º (décimo terceiro) salário
Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias	Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias
Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa	Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa
Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário	Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário
	Ausências legais
	Verbas rescisórias
	Outras de evento futuro e incerto

A adoção da metodologia de pagamento pelo Fato Gerador traz em seu fluxo operacional maior celeridade e menos atividades nos subprocessos se compararmos com o fluxo operacional da Conta vinculada, além de termos apenas agentes da própria administração envolvidos na liberação dos pagamentos, não necessitando de Termo de Cooperação Técnica com instituição financeira para execução do processo de liberação dos pagamentos dos provisionamentos previstos. Seguem os fluxos de Conta vinculada e Fato Gerador previstos nas respectivas metodologias:





Cabe destacar que nos dois procedimentos a unidade demandante, o gestor do contrato, a unidade responsável pelo orçamento e o setor de pagamento da UFPE, deverão estar bastante atentos no controle dos aportes e/ou liberações. Mas, na conta vinculada, além do gerenciamento mensal do contrato caberá a CONTRATANTE gerenciar o controle sobre a conta de cada um dos Contratos e o saldo para cada um dos terceirizados. Considerando que a UFPE mantém, vigentes, 16 contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, na medida que forem sendo renovadas as licitações, caso optássemos pela Conta vinculada, chegaríamos em até 2 anos a ter que controlar 16 contas vinculadas, para 1.163 terceirizados, com uma estrutura de servidores deficitária.

11. Justificativas para o não parcelamento da solução

Como exposto no **item 9** deste EP, delibera-se pelo não parcelamento, uma vez que, ao contrário, o parcelamento não assegurará, concomitantemente, as condições elencadas pelo subitem 3.8, “b”, anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Se efetivada nos termos aqui dispostos, a contratação implicará melhoria da qualidade dos serviços atualmente prestados, para os três segmentos envolvidos: servidores, discentes e sociedade, mediante:

- i) Melhor execução dos serviços contratados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- ii) Otimização da força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratuais;
- iii) Atendimento aos preceitos legais vigentes;
- iv) Minimizar inadimplemento contratual em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos para a UFPE e consequente comprometimento da qualidade dos serviços.

13. Providências para adequação do ambiente do órgão

13.1. Visando à adequação do ambiente organizacional de modo a maximizar os resultados esperados com a contratação, a equipe responsável pela elaboração deste EP, destaca em relação a cada um dos itens abaixo:

- (i) *infraestrutura elétrica*: não há necessidade de adequações.
- (ii) *infraestrutura de ar condicionado*: Não se aplica.
- (iii) *relação ao espaço físico*: não há necessidade de adequações
- (iv) *estrutura organizacional*: Não há necessidade de adequações, será utilizada a estrutura existente.
- (v) *acesso a sistemas de informação*: Não se aplica.
- (vi) *Capacitação dos funcionários da contratada referente ao ambiente organizacional*: exige-se como uma das obrigações contratuais, de modo a prevenir acidentes a si próprios e/ou a terceiros mediante a correta e perfeita manipulação dos equipamentos e produtos químicos.
- (vii) *Impacto ambiental da implantação da solução*: A fiscalização do contrato garantirá o cumprimento, pela contratada, dos critérios de sustentabilidade definidos neste EP e que devem ser ratificados no Termo de Referência a ser elaborado.

- (viii) *Impacto na equipe da área especialista:* servidores da SINFRA responderão pelas tarefas de gestão e fiscalização (fiscal e administrativa) contratuais. Nos centros acadêmicos servidores responderão pela fiscalização setorial. Estes servidores deverão conciliar suas atividades rotineiras com as atividades inerentes às funções de fiscal do referido contrato.
- (ix) *Impacto na equipe da área beneficiária:* Não há necessidade de adequações.
- (x) *Impacto na rotina dos usuários da solução:* Haverá orientação para que a execução tenha o menor impacto possível na rotina dos usuários.
- (xi) *Impacto de mudança de processos de trabalho da organização:* Considerando o dimensionamento dos serviços a serem executados, dever-se-á definir em relação aos servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratuais, tempo laboral diário para as atividades inerentes à contratação.

13.2. Considerando que:

- (i) a execução a contento dos serviços se encontra condicionada ao domínio e boa prática dos procedimentos estabelecidos pela *IN SEGES/MPDG nº 05/2017*;
- (ii) os servidores designados para a gestão e fiscalização contratuais devem pertencer ao quadro de técnicos-administrativos da UFPE, a assegurar perenidade no acompanhamento da execução dos serviços contratados,

Conforme recomenda o *subitem 3.10, “b”, do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, **deve-se providenciar capacitação para os referidos servidores.**

14. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A Universidade dispõe de outros contratos que direta ou indiretamente estão relacionados com o serviço de limpeza e conservação predial, a exemplo do contrato de serviço de limpeza de áreas externas abertas com contrato sob nº 10/2017 firmado com a empresa A&D Soluções em Manutenção e Comércio Ltda (processo nº 23076.025076/2012-10), contrato de recolhimento de resíduos sólidos com o contrato sob nº 15/2018 firmado com a empresa Saneape Soluções Ambientais Ltda (processo nº 23076.009691/2018-66), contrato de recolhimento de resíduos infectantes com o contrato sob nº 009/2019 firmado com a empresa SIM Gestão Ambiental (Processo nº 23076.027484/2017-11) e Termo de Compromisso de coleta seletiva solidária (processo nº 23076.020719/2017-35).

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Em atendimento ao *anexo III, 2, “c”, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, a Equipe de Planejamento signatária deste EP declara que as informações aqui contidas não devem ser protegidas por sigilo em nenhum grau dos que alude o *art. 27 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*.

Declaramos, com base neste estudo, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a Universidade Federal de Pernambuco.

Recife, 10/09/2019

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
(Portaria nº 29/2018-DLC/PROGEST de 13 de julho de 2018.)

Manoel Heleno de Castro

Leonardo Luizines de França Cavalcanti

SIAPE 1748801

SIAPE 2790429

APROVO.

Em: ____/____/____.

ANEXO V

ROTINAS

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

DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS E ÁREAS INTERNAS INSALUBRES

AMBIENTE	Nº	TAREFA	D i a r i a m e n t e	S e m a n a l m e n t e	M e n s a l m e n t e	E v e n t u a l m e n t e
Biotério	1	Lavar as baias de canil, bem como os biotérios, e gaiolas de animais, com desinfetante adequado, após a ouvida do técnico ou responsável pelo setor;	X			
	2	Recolher em sacos para lixo infectante, os animais mortos e restos de materiais de diagnósticos, após cada utilização, separado previamente pelo técnico em laboratório;				X
	3	Remover a maravalha das gaiolas e preencher novamente ao termino da lavagem com maravalha e ração após a ouvida do técnico ou responsável pelo setor;	X			
	4	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	5	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	6	Recolhimento de resíduos sólidos em sacos plásticos para este fim, fechando-os e encaminhando-os ao expurgo; utilizar saco branco leitoso para resíduos biológico;	X			
	7	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
	8	Remover o lixo dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	9	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
	10	Varrer, passar mop água e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite ou emborrachados;	X			
	11	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	12	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	13	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	14	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	15	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	16	Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		
	17	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	18	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	19	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	20	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;		X		
	21	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	22	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	23	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	24	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	

	25	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
	26	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem			X	
	27	Aguar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
Áreas Comuns - Hall, Corredores e Escadas	28	Aguar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	29	Limpar os elevadores, removendo o capacho de piso, quando existir, e lustando as paredes internas e portas, com material adequado;	X			
	30	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	31	Utilizar a máquina lavadora automática nos Hall e corredores e Passar Mop Pó nos corredores pela manhã e pela tarde;	X			
	32	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	33	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	34	Varrer a escadaria, limpando os corrimões com pano úmido;	X			
	35	Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e transportar materiais para o local.				X
	36	Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente;			X	
	37	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	38	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			x	
	39	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	40	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	41	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	42	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	43	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	44	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	45	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	46	Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes;		X		
	47	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	48	Passar Mop água nos pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		
	49	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços;		X		
	50	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem		X		
	51	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de andaimes e equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
Sanitários	52	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;	X			
	53	Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante;	X			
	54	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	55	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	56	Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;	X			
	57	Remolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;	X			

Sani	58	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X		
	59	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	60	Limpar forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	61	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	62	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	63	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	64	Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejantes		X		
Salas Administrativas	65	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	66	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
	67	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
	68	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
	69	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;			X	
	70	Limpar as cortinas;			X	
	71	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	72	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	73	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	74	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	75	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	76	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	77	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	78	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	79	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	80	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
	81	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	82	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	83	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	84	Passar Mop Água no piso;	X			
	85	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	86	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
	87	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	88	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
	89	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	90	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
	91	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	92	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	93	Retirar o pó dos birôs, telefones, fax, e demais aparelhos eletro-eletrônicos com pano umedecido com detergente neutro ;		X		
	94	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	

Copas e Refeitórios	95	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
	96	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
	97	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	98	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	99	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	100	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	101	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	102	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	103	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	104	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	105	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	106	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
	107	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	108	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	109	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	110	Realizar a lavagem das copas e refeitórios com desinfetante, além de limpar os balcões, fogões, fornos micro-ondas e utensílios;	X			
	111	Realizar a limpeza do piso com Mop Água, pela manhã e pela tarde;	X			
	112	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	113	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
	114	Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	115	Lavar todo piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
Salas de Aula	116	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	117	Aspirar o pó de pisos acarpetados;		X		
	118	Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral;	X			
	119	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X	
	120	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;			X	
	121	Limpar ao termino da cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários;	X			
	122	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	123	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	124	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	125	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	126	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	127	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	128	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	129	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	130	Passar Mop Água no piso;	X			
	131	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	132	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	133	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	134	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	135	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
	136	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	137	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	

	138	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	139	Recolher os resíduos sólidos dos baldes;	X			
	140	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
	141	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, adequados, removendo-os para os locais de coleta geral;	X			
	142	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	143	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
	144	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
Laboratórios	145	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
	146	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	147	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
	148	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
	149	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;		X		
	150	Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios;				X
	151	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	152	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	153	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	154	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	155	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	156	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;				
	157	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	158	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	159	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
	160	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
	161	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	162	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	163	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	164	Passar Mop Água no piso	X			
	165	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	166	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	167	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	168	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
	169	Recolher os resíduos sólidos dos baldes;	X			
	170	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	171	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			

	172	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
Bibliotecas	173	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	174	Aspirar ou espanar o pó dos livros e estantes;			X	
	175	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
	176	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
	177	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;			X	
	178	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	179	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	180	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	181	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	182	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	183	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	184	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	185	Passar Mop Água no piso	X			
	186	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	187	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	188	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	189	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	190	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
	191	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	192	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	193	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	194	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	195	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	196	Recolher os resíduos sólidos dos baldes;	X			
	197	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	198	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	199	Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
	200	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
	201	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
Órãos	202	Aspirar o pó das poltronas, estofados diversos e carpetes;		X		
	203	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	204	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar;			X	
	205	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.			X	
	206	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	207	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	208	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	209	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	210	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc, lavando-os quando necessário;			X	
	211	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	

Auditoria	212	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	213	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;			X	
	214	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
	215	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	216	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	217	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	218	Retirar os resíduos acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais de coleta seletiva;	X			
	219	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
ÁREAS ASSEMELHADO A ÁREAS MÉDICO-HOSPITALAR						
Clínicas Odontológicas, NCE, UNATI, NASS, CIS E NAI	220	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;		X		
	221	Limpar máquinas e equipamentos com detergente, friccionando após a limpeza com álcool a 70%;	X			
	222	Lavar e desinfetar os filtros dos condicionadores de ar, utilizando hipoclorito de sódio a 1% para desinfecção;		X		
	223	Limpar armários, com detergente, friccionando após a limpeza realizada a álcool a 70%;	X			
	224	Limpar paredes, portas, janelas, teto com detergente, após usar hipoclorito de sódio a 1% com pano úmido;		X		
	225	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	226	Manter o piso rigorosamente enxuto;	X			
	227	Não permanecer nas “áreas críticas” como: salas de operação, necropsia , durante os procedimentos e sala de material esterilizado. É terminantemente proibido o uso de compressas e luvas cirúrgicas ou de procedimento para a limpeza. Usar flanela para este fim;	X			
	228	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	229	Os resíduos sólidos e a roupa suja das salas devem ser recolhidos após autorização do responsáveis;	X			
	230	Proceder à limpeza das caixas de papelão, vindas da Farmácia ou Almoxarifado, antes da entrada nos ambientes. O mesmo procedimento deve ser utilizado com material e equipamento que volte da Manutenção;	X			
	231	Procedimento de limpeza do piso, teto e paredes, este último, se forem necessárias, conforme observações dos técnicos locais;	X			
	232	Realizar a limpeza do piso das salas antes da admissão dos pacientes;	X			
	233	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
	234	Recolher separadamente em depósitos resistentes as agulhas e lâminas. Não sobrecarregar os depósitos e ao descartá-los, identificar como material perfurocontante ;	X			
	235	Recolhimento de lixo em sacos plásticos para este fim, fechando-os e encaminhando-os ao expurgo; utilizar saco branco leitoso para lixo biológico;	X			
	236	Remover os resíduos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	237	Fazer a varredura úmida de toda a área com Mop Água específico para cada setor;	X			
	238	Verificar diariamente, ao iniciarem os trabalhos, a existência de salas e ambientes a serem limpos, abastecendo-as com sacos plásticos para lixo branco e <i>hamper</i> ;	X			
	239	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;				
	240	Manter as portas do expurgo interno, fechadas; A limpeza do expurgo deve ser rigorosa o dia todo. Ao final do expediente essa sala deve estar limpa e em ordem. A limpeza dos panos de chão deve ser feita com Hipoclorito de sódio a 1%;	X			
	241	Fazer o recolhimento do lixo dos expurgos duas vezes por dia em sacos plásticos. Os sacos deverão ser devidamente lacrados e de cor branco para lixo infectante;	X			

ÁREAS EXTERNAS					
Pátios Internos, jardins Internos e NEFD	242	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X		
	243	Fazer o recolhimento dos resíduos sólidos após capinação em sacos plásticos;	X		
	244	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X		
	245	Realizar a coleta seletiva dos materiais recicláveis;	X		
	246	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
	247	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços;		X	
	248	Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, usando produtos desengraxante;			X
	249	Lavar com lavadores de alta-pressão as áreas de entorno prediais, bem como as calçadas de cimento dos pátios e jardins internos, removendo o limo existente;			X
	250	Varrer as áreas calçadas, consideradas “ <i>entornos prediais</i> ”, quadras cobertas e outros, recolhendo todos os detritos, acondicionando-os em sacos plásticos adequados;	X		
	251	Varrer com verredeiras manuais os pátios internos, retirando o lixo existente acondicionando-os em sacos plásticos adequados;	X		
	252	Aguar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X		
	253	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
	254	Retirar os papéis, detritos e folhagens das áreas circundantes aos prédios, bem como dos pátios externos e jardins;	X		
	255	Abastecer com sacos de lixo os depósitos instalados nas áreas externas;	X		
	256	Encaminhar os materiais recicláveis que forem recolhido para a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.	X		
	257	Fazer o corta da grama e a capinação dos pátios internos dos prédios e do NEFD;			X
	258	Fazer a retirada de matos dos gradios dos pátios internos e do NEFD;			X



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

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

CNPJ: 24.134.488/0001-88

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco – Campus Recife

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação do Sr. Leonardo Luizines de França Cavalcanti, CAF/SINFRA por meio de e-mail, contendo Termo de referência para contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de Limpeza e Conservação Predial do Campus Recife**, foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a ser 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. 6.514/77), Portaria Ministerial No. 3.214/78, Lei 8.666/93 e Decreto Federal 9.507 de 21/09/2018, Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017.

II. PROFISSIONAIS A SER CONTRATADOS *versus* JORNADA DE TRABALHO

Segundo Item 1.1 a) do TR:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	274	44 horas semanais em turnos diurnos de 8 horas, distribuídos das 07:00 às 22:00, de 2ª. a 6ª.-feira, e de 04 horas aos sábados.
Encarregado	9	
TOTAL	283	

Conforme item 1.2 do TR a distribuição dos SERVENTES DE LIMPEZA será efetuada da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO			QTDE. PROFISSIONAIS
TIPOS DE ÁREA (nomenclatura TR)	LOCAL	Item APR - Análise Preliminar de Risco	
ÁREAS INTERNAS NÃO INSALUBRES	as salas administrativas, halls, corredores, escadas, copa, refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas e auditórios, sem atividades insalubres (item 1.2.1 - TR)	1.1	161
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (inclusos os banheiros dessas áreas)	as clínicas odontológicas, NAI - Núcleo de Atenção ao Idoso, UNATI - Universidade Aberta a Terceira Idade, NAAS - Núcleo de Atenção a Saúde do Servidor, CIS - Centro Integrado de Saúde e NCE - Núcleo de Cirurgia Experimental (item 1.2.2 do TR) (com atividades insalubres com grau máximo, conforme Parecer No. 722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU)	1.2	5
ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (ÁREAS COMUNS E BANHEIROS)	São consideradas as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros) inclusive biotérios, com atividades insalubres com grau máximo (item 1.2.3 do TR), conforme Parecer No. 722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU	1.3	86



ÁREAS EXTERNAS	as áreas de pátios e jardins dentro das edificações do Campus Recife e NEFD - Núcleo de Educação Física e Desportos, sem atividades insalubres	1.4	22
----------------	--	-----	----

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS

Constantes no Anexo II – Discriminação dos tipos e frequência dos serviços.

IV. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

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

Tomando como referência a Norma Regulamentadora NR-15 – Atividades e operações insalubres 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 dano à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;

- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14;

- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

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

GRAU MÍNIMO: 10% (vinte por cento do salário mínimo regional)

GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário mínimo regional)

GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário mínimo regional)

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

V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

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

VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR - Atividades descritas no Anexo II do Termo de referência

CARGO: Encarregado		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas internas e externas	9
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Liderar as equipes e desenvolvendo atividades administrativas inerentes à função.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	



ERGONÔMICOS: Estresse

Inerente à função.

CARGO: 1.1 Servente de limpeza

LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	as salas administrativas, halls, corredores, escadas, copa, refeitórios, salas de aula, bibliotecas e auditórios, sem atividades insalubres	161

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo V do termo de referência – Itens 28 a 53, 67 a 149, 185 a 224

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE
<p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso, exigência de postura inadequada para enxague das estopas</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível, Risco de choque elétrico equipamentos energizados Transporte manual de peso – manuseio de móveis</p>	<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente.</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso, Acidente com material biológico, Educação postural e Alongamentos, Manipulação de produtos químicos, Utilização/guarda/conservação de EPIs, Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados Utilizar luvas de malha pigmentadas e bota de segurança com biqueira em polipropileno</p>

CARGO: 1.2 Servente de limpeza

LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	as clínicas odontológicas, NAI, UNATI, NAAS, CIS e NCE (incluindo banheiros)	5

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo V do termo de referência – itens 54 a 66, 225 a 252

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICO: Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso, exigência de postura inadequada para enxague das estopas</p>	<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente.</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso, Acidente com material biológico, Educação postural e Alongamentos, Manipulação de produtos químicos, Utilização/guarda/conservação de EPIs, Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas</p>



ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível, Risco de choque elétrico equipamentos energizados Transporte manual de peso – manuseio de móveis		Botas de segurança com solado antiderrapante Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados Utilizar luvas de malha pigmentadas e bota de segurança com biqueira em polipropileno	
CARGO: 1.3 Servente de limpeza			
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas	Nº Expostos:	
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns e banheiros. São consideradas as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros) inclusive biotérios, com atividades insalubres com grau máximo	86	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo V do termo de referência – Itens 54 a 66			
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE	
BIOLÓGICOS: Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo QUÍMICOS: Produtos de limpeza ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso, exigência de postura inadequada para enxague das estopas		<u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/ nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente. <u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso, Educação postural e Alongamentos, Manipulação de produtos químicos, Utilização, guarda e conservação de EPIs., Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas	
ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível, Risco de choque elétrico equipamentos energizados Transporte manual de peso – manuseio de móveis		Botas de segurança com solado anti-derrapante Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados Utilizar luvas de malha pigmentadas e bota de segurança com biqueira em polipropileno	
CARGO: 1.4 Servente de limpeza			
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campus Recife	Nº Expostos:	
AMBIENTE DE TRABALHO:	as áreas de pátios e jardins dentro das edificações	22	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo V do termo de referência – Itens 253 a 269			
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE	
QUÍMICOS: Produtos de limpeza ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso, exigência de postura inadequada para enxague das estopas		<u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/ nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente. <u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso, Educação postural e Alongamentos, Manipulação de produtos químicos, Utilização, guarda e conservação de EPIs, Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas	
ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível,		Botas de segurança com solado anti-derrapante	



Risco de choque elétrico equipamentos energizados	Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados
Transporte manual de peso – manuseio de móveis	Utilizar luvas de malha pigmentadas e bota de segurança com biqueira em polipropileno

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de organização do trabalho devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos, podendo ser, por exemplo: pausas e revezamentos, redução do tempo de exposição, substituição de produtos nocivos, treinamentos/capacitações, realocação de postos de trabalho e/ou fontes geradoras de riscos, entre outros.

b) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

Esgotando-se as possibilidades de implantação de medidas de organização do trabalho, medidas de proteção coletiva **devem ser avaliadas e discutidas junto ao Gestor do contrato**, no sentido de prover melhorias nas instalações, sob o ponto de vista da saúde e segurança ocupacional.

c) 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 o item 9.2 do Termo de referência, os EPIs são de responsabilidade da contratada. É imprescindível que seja explicitado no Termo de Referência que a responsabilidade sobre os EPIs sejam da contratada e, conforme a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual do MTE, esta 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:

EPI	ATIVIDADE
BOTA DE SEGURANÇA, podendo ser de couro ou PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores.	Todas as atividades, exceto Manuseio de móveis (ver item seguinte)
BOTA DE SEGURANÇA, podendo em couro com biqueira em polipropileno	Manuseio de móveis
LUA DE MALHA pigmentada	Manuseio de móveis
LUA DE LÁTEX ou NITRÍLICA	Uso de cortador de grama
Utilizar luvas de segurança confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos, comprimento 45 cm+2cm e espessura 50+2mm.	Manipulação de produtos químicos
MÁSCARA SEMI FACIAL PFF1 (para poeiras) para áreas de varrição com poeiras intensas, podendo descartável desde que observados os intervalos de troca	Remoção de resíduos
MÁSCARAS SEMIFACIAIS com filtro químico, conforme produtos químicos manipulados	Devendo ser exclusivas as luvas utilizadas em atividades de limpeza nos locais de saúde, diferentes daquelas usadas em remoção de lixo, para evitar contaminação cruzada
	Varrição com poeiras intensas
	Manipulação de produtos químicos, conforme recomendação dos fabricantes

ÓCULOS DE SEGURANÇA com lentes incolores, podendo ser adotadas as de LENTES ESCURAS somente para uso em áreas externas com incidência de luz solar	Manipulação de produtos químicos Varrição com poeiras intensas
CONJUNTO DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL, constituído de jaqueta e calça, confeccionado em poliéster revestido com PVC, totalmente forrado com tecido de poliéster e com costuras seladas a quente; jaqueta com fechamento em zíper e pala com velcro, fechamento nos punhos com regulagem através de velcro,; calça com elástico na cintura, reforço entre as costuras nas pernas, barra da calça com regulagem de abertura através de zíper. EM COR DE ALTA VISIBILIDADE – LARANJA, AMARELO, VERDE, PINK (Ver observações sobre pantone têxtil no item seguinte. Contendo fitas refletivas com largura mínima de 20mm	Em dias chuvosos
PROTETOR AUDITIVO tipo plug com NRRsf maior que 15 dB (sem partes metálicas)	Uso de cortador de grama
PROTETOR FACIAL de segurança, constituído de coroa e carneira de plástico, com regulagem de tamanho através de ajuste simples ou catraca e visor de policarbonato incolor superior.	Uso de cortador de grama

REQUISITOS ADICIONAIS (Para estes itens, não é necessário C.A.)	ATIVIDADE
UNIFORMES com manga longa	Áreas externas – Exposição ao sol
Utilizar BONÉ com capuz	Áreas externas – Exposição ao sol
COLETES com cores de ALTA VISIBILIDADE com no mínimo 2 (duas) fitas refletivas ou UNIFORME COM FITAS REFLETIVAS Com mínimo de 75% na cor de alta visibilidade – VER PANTONE TEXTIL SIMILARES AOS CÓDIGOS: PMS 395, PMS 151, PMS 382, PMS 225, PMS 388. Referência: http://www.nervion.com.mx/web/Tecnologia/pantone.htm . Fitas refletivas: Espessura mínima de 20mm. MODELO: 	Estacionamentos Todos os dias, exceto em dias chuvosos, onde passa a ser substituído pela capa de chuva

IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes no 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

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/	FONTES GERADORAS	LIMITE DE	MEDIDA DE	
--------------	-------------------	------------------	-----------	-----------	--

	ATIVIDADES		TOLERÂNCIA NR-15	CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.4 Serventes de limpeza	(256) Ruído na atividade de corte de grama	Exposição não permanente com Cortador de grama	Exposição ao ruído com dose de 1 (um) ou 100%. Anexo 1 da NR-15, MTE	Tornar obrigatório uso de protetor auditivo com NRRsf> 15dB para uso durante a operação de corte de grama	NÃO FAZ JUS
1.4 Serventes de limpeza	Radiação ultravioleta (solar)	Exposição não permanente ao sol durante as atividades em área externa	Exposição a radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada Anexo 7 da NR-15, MTE	Utilizar bonés com capuz e camisas de mangas compridas ou protetor de braços, além de bloqueador solar. Alternância de atividades.	NÃO FAZ JUS

- RISCOS QUÍMICOS

PRODUTO UTILIZADO (conforme anexo III do TR)	MEDIDAS DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO, concentração 2%	Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente.	NÃO FAZ JUS
DESINFETANTE poli éter glicólico graxo, cloreto de alquil dimetil benzil amônio		
DESENGORDURANTE DE USO GERAL ácido dodecil benzeno, sulfonato de sódio, Aquil benzeno, álcool lauril		
CERA polímero/resinas acrílicas pura/poliuretano, éteres glicóis, tensoativo carboxifluorado		
DESODORIZANTE paradiclorobenzeno, 1,4 - diclorobenzeno		
BASE SELADORA ACRÍLICA polímero acrílico, ésteres de glicóis, tensoativo carboxifluorado	Utilização de EPIs: Luvas de látex/nitrílica, Óculos de segurança	NÃO FAZ JUS
SABONETE LÍQUIDO tensoativos aniônicos, anfóteros e mono/diestearato de etileno glicol		NÃO FAZ JUS
DETERGENTE E DESENGORDURANTE docecilbenzeno sulfonato de sódio, lauril éter sulfato de sódio		NÃO FAZ JUS
POLIDOR DE METAIS carbonato de cálcio, ácido sulfônico, tripolifosfato de sódio, hidróxido de amônio, cloro metil, isotiazolinona metil		Contato não permanente, Utilização em pequenas quantidades NÃO FAZ JUS
ÓLEO MINERAL hidrocarbonetos parafínicos e naftênicos		
PATILHA SANITÁRIA paradiclorobenzeno, quaternário de amônia, óleo de eucalipto e corante		
Álcool etílico 99,3°GL		

- RISCOS BIOLÓGICOS

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	MEDIDA DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.2 e 1.3 Servente de limpeza	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS 54 a 66 - Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-	Conforme Parecer No. 722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a "...higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de	Utilizar luvas e óculos de segurança, máscara semifacial com filtro químico adequado ao agente	MÁXIMO. FAZ JUS



	o sempre em condições de uso	intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15		
NOTA: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.				

X. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO PARA PERICULOSIDADE

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-16	MEDIDA DE CONTROLE	PERICULOSIDADE
Servente de limpeza - Áreas internas	Utilização de álcool hidratado 99,3° GL para desinfecção de superfícies	(16.6) Transporte de inflamáveis líquidos acima de 200 litros	Utilização em pequenas quantidades	NÃO FAZ JUS

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Fiscalizar o fornecimento/utilização dos EPIs, observando as orientações dos fabricantes dos produtos químicos e os constantes neste laudo;
- A empresa fica obrigada a estabelecer uma **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- Proibir a remoção de resíduo biológico sem o prévio tratamento adequado, papel este que deve ser do profissional técnico do local (técnicos de laboratório, docentes, etc.);
- A empresa contratada deverá capacitar inicialmente e de forma continuada seus trabalhadores em: Manipulação de produtos químicos, Levantamento e transporte manual de peso, Educação postural e Alongamentos, Manipulação de produtos químicos, Utilização, guarda e conservação de EPIs, e para os profissionais que atuam no Biotério, Clínicas odontológicas e Anatomia: Treinamento no procedimentos para acidentes com material biológico. Tais treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;
- Realizar entrega sistemática protocolada de uniformes/bonés, além do bloqueador solar para os profissionais que atuam em áreas externas, preferencialmente no mesmo registro de entrega dos EPIs;
- Orientar que não devem ser misturados produtos incompatíveis, tais como: água sanitária + ácido e Água sanitária + amoníaco, que resultam em produtos tóxicos, orientação da Fundacentro (2009) em sua cartilha “Você, trabalhador da limpeza. Vamos conversar?”;
- A empresa contratada deverá atender a exigência legal da NR-7, apresentando ao SESST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei No. 6514/77 e Portaria 3214/78;
- Assim como também o **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Lei No. 6514/77 e Portaria 3214/78, apresentando as medidas de controle de riscos propostas 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 utilizados;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser IDENTIFICADO, de forma legível por etiqueta com o nome do produto/composição química/concentração/data de envase/validade/nome do responsável pela manipulação ou fracionamento;

- É vedado o procedimento de REUTILIZAÇÃO das embalagens de produtos químicos;
- As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser VENTILADAS e SINALIZADAS;
- O acondicionamento dos produtos deve observar a COMPATIBILIDADE QUÍMICA entre eles e as condições ambientais de armazenamento;
- Manter disponíveis instruções para acidentes com material biológico;
- Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o LIMITE MÁXIMO de enchimento deve estar localizado 5cm abaixo do bocal e em nenhuma hipótese poderá ser reutilizada;
- Estabelecer o uso de TELAS DE PROTEÇÃO contra projeção de partículas volantes durante a atividade de corte de grama com equipamento motorizado;
- É imprescindível que a empresa contratada disponha de PLACAS DE SINALIZAÇÃO do tipo "Cuidado-piso molhado" em quantidade suficiente para isolamento das áreas durante a operação de limpeza/lavagem das áreas de circulação;



(Modelo de placa de sinalização para piso molhado)

- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria 3214, de 03/06/78 do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras
- Lei nº 6514, de 22/12/77
- Lei nº 8112 de 11/11/90, Regime Jurídico Único.
- Portaria No. 518 de 04/04/03, Ministério do Trabalho
- Decreto-lei No. 5.452 de 1º./05/1943 (aprova a CLT)

XIII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego, recomendo de forma preliminar a concessão de adicionais ocupacionais, conforme fundamentação constante no item IX deste laudo, da seguinte forma:

PROFISSIONAL	QTE.	AGENTES DE RISCO/ATIVIDADES	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.2 e 1.3 Servente de limpeza	91	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS 54 a 66 Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso	Conforme Parecer No. 722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, cópia anexa a este laudo, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a "...higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação", cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a "lixo urbano", previsto pelo Anexo 14 da NR-15	MÁXIMO

NOTA IMPORTANTE: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas



considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

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

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

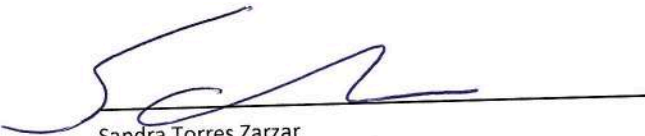
Recomendamos que a gestão e/ou fiscalização do contrato acompanhe a comprovação do pagamento dos adicionais ocupacionais aos trabalhadores que fazem jus ao recebimento ao longo da vigência do contrato; bem como a observação atenta daqueles que percebem o valor do adicional quando necessário realizar a relotação dos indivíduos entre os setores, redefinindo os adicionais segundo caracterização da insalubridade devida, se for o caso. Da mesma forma, no caso de férias e/ou substituições de curta duração, embora não se caracterize exposição permanente, deve-se preferencialmente observar a mesma orientação.

Além disso, do posto 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 **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, com foco no cumprimento das recomendações propostas neste laudo, com o objetivo de verificar o cumprimento dos aspectos legais, visando a construção e o cultivo 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, 05 de setembro de 2019.


Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE16020

HISTÓRICO DE REVISÕES		
Revisão	Data de emissão	Descrição da revisão
00	18/06/2018	Emissão inicial
01	28/08/2018	Item II - Modificação da quantidade de serventes de limpeza de 371 para 339 e encarregados de 383 para 350; Item II - alteração do quantitativo do quadro 1.1 para 186; 1.3 para 108. Item V - alteração quantidade número de expostos de 12 para 11; serventes 1.1 de 209 para 186 e serventes 1.3 de 116 para 108. Item XIII - Quantidade serventes com grau de insalubridade máximo (1.2 e 1.3) de 121 para 108.
02	16/10/2018	Item II - Modificação da quantidade de serventes de limpeza de 339 para 340 por erro de contagem.
03	12/06/2019	Item II - Modificação da quantidade de serventes de limpeza de 340 para 240 e Encarregados de 11 para 08
04	05/09/2019 (solicitação Manoel Helena/DGA)	Item II - Modificação da quantidade de serventes de limpeza de 240 para 274 e Encarregados de 08 para 09. Item VII - Modificação da quantidade de encarregados de 08 para 09 e serventes cargo 1.1 de 127 para 161. Item II - Inclusão do biotério, item 1.2.3 do TR.

ANEXO VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

11. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

12. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

21. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade:

- Uso dos EPI's e uniformes;
- Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- Falta de materiais previstos em contrato;
- Reposição de pessoal ausente;
- Falta de equipamento de limpeza; e
- Falta de limpeza nos sanitários.

22. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada 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.

2.2.3. Para os indicadores 1,3,4,5 e 6 existe a necessidade da presença do preposto da contratada durante a visita.

23. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. (Por ocorrência)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
1. Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 Pontos 2 ocorrências = 8 Pontos 3 ocorrências = 7 Pontos 4 ocorrências = 6 Ponto 5 ocorrências = 5 Pontos 6 ocorrências = 4 Pontos 7 ocorrências = 3 Pontos 8 ocorrências = 2 Pontos 9 ocorrências = 1 Pontos 10 ocorrências ou mais = 0 Pontos

Sanções	Ver item 3.2
Observações	
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo retorno das demandas através do Gestor do Contrato
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 9 Pontos 2 respostas com atraso = 8 Pontos 3 respostas com atraso = 7 Pontos 4 respostas com atraso = 6 Pontos 5 respostas com atraso = 5 Pontos 6 respostas com atraso = 4 Pontos 7 respostas com atraso = 3 Pontos 8 respostas com atraso = 2 Pontos 9 respostas com atraso = 1 Pontos 10 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato conforme relação anexa a planilha de custos e formação de preços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos 4 ocorrências = 12 Pontos

	5 ocorrências = 10 Pontos 6 ocorrências = 8 Pontos 7 ocorrências = 6 Pontos 8 ocorrências = 4 Pontos 9 ocorrências = 2 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
INDICADOR 4 – 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 serventes de limpeza
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 = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 pontos 2 ocorrências = 8 pontos 3 ocorrências = 7 pontos 4 ocorrências = 6 pontos 5 ocorrências = 5 pontos 6 ocorrências = 4 pontos 7 ocorrências = 3 pontos 8 ocorrências = 2 pontos 9 ocorrências = 1 pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 5 – FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Disponibilizar todos os equipamentos previsto no contrato
Instrumento de medição	Constatação formal da falta do equipamento
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos

	3 ocorrências = 12 pontos 5 ocorrências = 10 pontos 6 ocorrências = 8 pontos 7 ocorrências = 6 pontos 8 ocorrências = 4 pontos 9 ocorrências = 2 pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA NOS SANITÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Manter os sanitários da UFPE sempre limpos
Instrumento de medição	Constatação formal da falta de execução do serviço
Forma de acompanhamento	Presencial através do Pelo Fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrências = 27 Pontos 2 ocorrências = 24 Pontos 3 ocorrências = 21 Pontos 4 ocorrências = 18 Pontos 5 ocorrências = 15 Pontos 6 ocorrências = 12 Pontos 7 ocorrências = 9 Pontos 8 ocorrências = 6 Pontos 9 ocorrências = 3 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 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 cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "Indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"} + \text{Pontos "Indicador 6"}.$$

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:

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

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

3.3 As avaliação 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 a escolha de um prédio, que pode ser por sorteio e na presença do fiscal e do preposto da empresa, para que seja avaliado pela fiscalização conforme itens abaixo:

4.1. INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Calça, camisa e boné ou touca		
Bota de segurança impermeável		
Luva de Látex ou Nitrílica		
Marcara Semi facial (poeira)		

4.2. INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Cera		
Papel Toalha		
Sabonete Líquido		
Papel Higiênico		
Saco de Lixo 100l		

4.3. INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes Ausentes sem reposição? Quantos ()		

4.4. INDICADOR 5 – FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Carro funcional para limpeza, completo		
Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios		
Máquina de lavar a jato de alta pressão		
Aspirador de Pó Profissional		

Diluidor		
Lavadora à bateria de operação a pé		
Lavadora automática a cabo Operador a pé		

45. INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA NOS SANITÁRIOS

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;		
Realização da remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustrante;		
Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, Quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;		
Recolhimento dos resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		
Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas.		

5. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	9	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	7	
	4 respostas com atraso	6	
	5 respostas com atraso	5	
	6 respostas com atraso	4	
	7 respostas com atraso	3	
	8 respostas com atraso	2	
	9 respostas com atraso	1	
	10 ou mais respostas com atraso	0	
3 - Falta de materiais previsto em contrato	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
4 – Reposição de pessoal ausente	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	

	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
5 – Falta de Equipamento de limpeza	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
6 – Falta de limpeza nos sanitários	Sem ocorrências	30	
	1 ocorrência	27	
	2 ocorrências	24	
	3 ocorrências	21	
	4 ocorrências	18	
	5 ocorrências	15	
	6 ocorrências	12	
	7 ocorrências	9	
	8 ocorrências	6	
	9 ocorrências	3	
	10 ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço			



Emitido em 14/04/2021

CONTRATO Nº 586/2021 - CGC PROGEST (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/04/2021 13:27)

CARLA NERES DE SOUZA

COORDENADOR

1864848

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
586, ano: **2021**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **14/04/2021** e o código de verificação: **92aca48e2e**