



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

UFPE
23076.017293/2015-71
550/700

**CONTRATO N.º 36/2016, CELEBRADO ENTRE A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
E A EMPRESA ADSERV EMPREENDIMENTOS E
SERVIÇOS LTDA. EPP, NA FORMA ABAIXO.**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação com sede à Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235 - Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada **UFPE**, e, a empresa **ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.**, CNPJ nº 08.362.490/0001-88, com sede à Rua São Miguel, nº 565, Bairro Novo, Olinda, Pernambuco, CEP 53120-190, representada pelo Sr. Jadson David de Castro, Sócio-Gerente, RG nº 7.217.347 SDS/PE e CPF nº 064.779.984-75, residente à Rua Cinquenta e Quatro, nº 21, Apto. 305, Q 21, Bl. F, Rio Doce, Olinda, PE, CEP 53.080-660, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Decreto nº 2.271/1997, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e alterações, atualizada, e demais normas que dispõem sobre a matéria, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonista para a Universidade Federal de Pernambuco - Campus Recife, executados de forma contínua, dimensionado em 03 (três) postos, compreendendo 07 (sete) telefonistas, conforme descrição a seguir, quais sejam:

TIPO DE POSTO	LOCAL DOS SERVIÇOS	HORÁRIO DE ATIVIDADE	Nº DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAL POR POSTO
Tipo 1	Reitoria Gabinete do Reitor	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	02
Tipo 2	Central Telefônica	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	03
Tipo 3	Covest	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	02
Total	----	-----	03	07

Parágrafo Único. Os serviços serão executados de forma contínua nas unidades e endereços indicados na **Cláusula 4ª.**, e inclui o fornecimento uniformes, conforme indicado na letra **p** da **Cláusula 10ª** deste Contrato.

CLÁUSULA 2ª. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados na forma de execução indireta e contínua, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA 3ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 241/2015**, de que trata o processo administrativo nº **23076.017293/2015-71**, e à proposta da **CONTRATADA**, partes integrantes deste instrumento.



CLÁUSULA 4ª. LOCAIS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços será realizada nas seguintes unidades da UFPE: **a)** Gabinete do Reitor – Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901; **b)** Central Telefônica – Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife – PE – CEP: 50.670-901 e **c)** Covest – Rua Amauri de Medeiros, 206 – Derby – Recife – PE – CEP 52.010-120, conforme distribuição evidenciada no **ANEXO II** do Edital, com atividades da categoria profissional especificadas no **ANEXO III** do Edital, observando-se os seguintes procedimentos, deveres e disciplina:

- a)** Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos, operando troncos e ramais;
- b)** Efetuar a triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados;
- c)** Executar com prontidão e respeito as ligações telefônicas solicitadas;
- d)** Conduzir-se com cordialidade e educação na execução das ligações telefônicas recebidas ou transmitidas, indistintamente;
- e)** Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos; e
- f)** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

CLÁUSULA 5ª. MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS / UNIDADE DE MEDIDAS

A unidade de medida é por posto de serviço com resultados aferidos no cumprimento das escalas e procedimentos fixados para desenvolvimento das atribuições constantes no **Anexo III** do Edital.

CLÁUSULA 6ª. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

O prazo para início da execução dos serviços será a partir da data de Assinatura do Contrato.

§ 1º. A insalubridade não é aplicável, por não haver riscos físicos, químicos ou biológicos no desenvolvimento das atividades, de acordo com o Laudo Técnico nº 05/2015, emitido pelo Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST (**Anexo III** do Contrato).

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender as despesas com a contratação são provenientes do **Programa de Trabalho**: 12.364.2080.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos**: Tesouro/Próprios; **Elemento de Despesa**: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme LOA 2016 nº 13.255 de 14/01/2016, DOU de 15/01/2016.

Parágrafo Único. As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo Aditivo do Contrato.

CLÁUSULA 8ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$ R\$ 184.899,96 (cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, com parcelas mensais de R\$ 15.408,33 (quinze mil, quatrocentos e oito reais e trinta e três centavos).

§ 1º. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

§ 2º. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

- a)** do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/4/1995;
- b)** da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
- c)** do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;



§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no §1º desta Cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

§ 5º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

§ 6º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

§ 7º. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo por profissional, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta.

CLÁUSULA 9ª. GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.66/93, a CONTRATADA prestará garantia na importância de R\$ 9.245,00 (nove mil, duzentos e quarenta e cinco reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo estipulado no § 1º desta Cláusula.

§ 1º. O prazo máximo para apresentação do comprovante de prestação de garantia será de **10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração por acréscimo e repactuação contratual. O registro se dará por apostila ao contrato, aditivo ou apostila, conforme a hipótese.

§ 2º. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada/atualizada ou reapresentada, conforme o caso, a cada prorrogação, alteração ou repactuação contratual.

§ 3º. A garantia será efetuada, a critério da adjudicatária, em uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária.

§ 4º. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional.

§ 5º. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE.

§ 6º. A garantia, **qualquer que seja a modalidade escolhida**, assegurará o pagamento de (Instrução Normativa SLTI/MÓG nº 06, de 23/12/2013 e nº 04/2015, de 198 de março de 2015):

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

§ 7º. Não serão aceitos seguro-garantia ou carta-fiança bancária que contenha regra de exclusão da cobertura de multas.

§ 8º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da Contratada, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual.

§ 9º. A inobservância do prazo fixado no § 1º, para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

§ 10º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 11º. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (Instrução Normativa SLTI/MOG nº 04/2015, de 19 de março de 2015).

§ 12º. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria (Instrução Normativa SLTI/MOG nº 04/2015, de 19 de março de 2015).

§ 13º. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após 3 (três) meses do término do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 13º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

§ 14º. Ressalvados os casos previstos no *subitem* imediatamente precedente, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação, e caso não ocorra esta comprovação até o segundo mês após o encerramento do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas

CLÁUSULA 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

a) Os profissionais a serem utilizados na execução dos serviços serão devidamente selecionados pela contratada, devendo ser portadores de atestado de boa conduta e demais referências, bem como ter suas funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;

b) A seleção visará ainda assegurar satisfatório nível de competência técnica e eficiência do pessoal contratado;

c) O pessoal da contratada, adequadamente uniformizado e identificado mediante crachá, trabalhará sob as ordens diretas e responsabilidade de seu preposto, cabendo apenas a este se reportar ao gestor e servidor designado pela contratante;

d) A assiduidade do pessoal da contratada, bem como as ocorrências que os envolvam, serão controladas e registradas diariamente pelo servidor designado pela contratante;

e) É de responsabilidade da contratada manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da contratante, de acordo com as normas vigentes, bem como assegurar a qualidade e eficiência dos serviços destes profissionais. Qualquer empregado que apresente conduta inconveniente ou desempenho insatisfatório, será retirado e substituído pela contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento de notificação, para este efeito apresentada pela contratante;

f) É ainda responsabilidade exclusiva da contratada, em relação ao pessoal por ela utilizado na execução dos serviços:

- 1) Cumprir todas as normas legais atinentes à execução e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal;



- 2) Tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - 3) Manter seguro coletivo contra riscos de acidente de trabalho;
 - 4) Cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.
- g)** Disponibilizar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos Postos relacionados no Anexo I, nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos conforme o estabelecido;
- h)** Informar à UFPE, por escrito, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a relação nominal dos empregados e demais prepostos utilizados na sua execução, contendo nome completo, carteira de identidade (número / órgão expedidor/data de expedição), carteira de trabalho, carteira de saúde ou equivalente e endereço residencial, devendo as respectivas alterações ser imediatamente comunicadas à UFPE;
- i)** Apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a)** relação nominal dos empregados alocados à execução dos serviços contratados, por local de trabalho, acompanhada de documentação probatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento;
 - b)** apólice de seguro de vida em grupo;
- j)** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da UFPE;
- k)** Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, dentro da sistemática estabelecida neste termo de referência e de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias;
- l)** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
- m)** Manter a força de trabalho prevista, nos quantitativos ou nas condições operacionais estabelecidas, bem como cumprir integralmente as demais responsabilidades;
- n)** Facilitar o acompanhamento e fiscalização da contratante, através de seu preposto, bem como atender prontamente às observações e reclamações que lhe forem por estes apresentadas;
- o)** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- p)** Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

QUANTIDADE	NATUREZA	DISCRIMINAÇÃO
Duas por recepcionista	Consumo	Calça ou Saia
Duas por recepcionista	Consumo	Camisa de mangas curtas
Um por recepcionista	Consumo	Cinto de Nylon
Um por recepcionista	Consumo	Par de sapato
Dois por recepcionista	Consumo	Pares de Meias
Um por recepcionista	Consumo	Crachá
Um por localidade	Consumo	Livro de Ocorrência

- q)** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- r)** O efetivo de mão-de-obra especificada será mantido pela contratada independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- s)** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFPE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- t)** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



Q

M

- u)** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- v)** Relatar à UFPE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviço e nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- w)** Evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados no local de execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale-transporte e vale alimentação;
- x)** Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;
- y)** Providenciar fatura mensal acompanhada de comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado (§ 4º, art. 31, da Lei nº 9.032/95) e do regular pagamento dos salários, vale transporte e alimentação referente ao mês;
- z)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações;
- aa)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- bb)** Fornecer empregados com instrução mínima de segundo grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida conforme especificado no Código Brasileiro de Ocupações (CBO/ código da ocupação 4221-10) e com as seguintes competências pessoais:
1. agir com bom senso;
 2. demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes;
 3. demonstrar iniciativa;
 4. demonstrar afabilidade;
 5. demonstrar interesse;
 6. agir com agilidade;
 7. demonstrar organização;
 8. demonstrar educação;
 9. demonstrar autonomia;
 10. demonstrar paciência;
 11. demonstrar entusiasmo;
 12. demonstrar respeito mútuo;
 13. demonstrar espírito de equipe;
 14. demonstrar capacidade de auto-avaliação;
 15. demonstrar interesse no aprimoramento profissional;
 16. demonstrar fluência verbal em idioma estrangeiro;
 17. demonstrar conhecimento de informática.
- cc)** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar o funcionário que este assuma diariamente o posto devidamente uniformizado, portando crachá com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- dd)** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejada;
- ee)** 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;
- ff)** O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na região metropolitana do Recife;
- gg)** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a UFPE possa verificar a realização do pagamento;
- hh)** A CONTRATADA, no momento da assinatura deste Contrato obriga-se, autorizar a UFPE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008 SLTI/MPOG;
- ii)** A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato obriga-se, autorizar a UFPE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente



aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

jj) Quando não for possível a realização dos pagamentos, pela própria administração, esses 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;

kk) A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

mm) A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

nn) Ocorrendo o previsto no **subitem 2.4.1**, 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 (Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

oo) Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão deste contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido neste contrato:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da CONTRATANTE, na data apazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações.

§ 2º. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não a liberará das mesmas obrigações.

§ 3º. A omissão eventual da CONTRATANTE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.

§ 4º. A CONTRATADA será representada por "preposto", o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA 11. OBRIGAÇÕES DA UFPE

A UFPE obriga-se a:

a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houverem;

b) Fornecer à CONTRATADA e seu pessoal as condições de trabalho e os materiais necessários à execução dos serviços;

c) Disponibilizar instalações sanitárias;

d) Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

e) Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, por meio dos Gestores, de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo, da proposta e do Edital que norteou o processo licitatório;

g) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



- h) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;
- i) Providenciar a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 12. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será exercida pela Universidade Federal de Pernambuco, pela Diretoria de Serviços e Infraestrutura, através do servidor **Carlos Eduardo Meira de Menezes**, SIAPE 1133292 e CPF 233.507.094-00, observando-se o disposto no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização (**Anexo III** deste Contrato).

§ 1º. Caberá ao gestor observar o seguinte:

- a) Solicitar à Contratada ou ao seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Realizar uma reunião inicial registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA (encarregado), de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da CONTRATADA;
- c) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- d) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórias;
- f) Recomendar a UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo descumprimento ou descumprimento pela CONTRATADA das obrigações estabelecidas;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
 - I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - V - A satisfação do público usuário.
- i) 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;
- j) Exigir na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 1) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 2) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 3) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 4) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
 - 5) Pagamento do 13º salário;
 - 6) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 7) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 8) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 9) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - 10) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e



- 11) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculadas ao contrato;
- k) Requisitar da Contratada as carteiras profissionais do pessoal por ela alocado aos serviços, a fim de verificar conformidade dos registros pertinentes;
- l) Cabe ao Gestor solicitar assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;
- m) Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o atesto da fiscalização e parecer contábil;
- n) A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
- § 2º. Quando da extinção ou rescisão contratual, verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- I – Deve ainda o Gestor do contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), exigir a seguinte documentação, mediante cópias autenticadas ou cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de entrega, os documentos abaixo relacionados:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- § 3º. Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo acima, o Gestor deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA 13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo dos servidores: **Mirelle Machado Dias Macena**, SIAPE nº 1864986, CPF 043.855.014-59, para o posto alocado no Gabinete do Reitor (Posto Tipo 1); **Nelício de Queiroz Lins**, SIAPE nº 1133290, CPF 199.004.304-68, para o posto alocado na Central Telefônica (Posto Tipo 2) e **Abel Vieira Neto**, SIAPE nº 1130367, CPF 071.862.234-00 para o posto alocado na Covest, observando-se o disposto no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização (**Anexo III** deste Contrato).

§ 1º. Caberá aos fiscais observar o seguinte:

- a) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- b) Conferir, diariamente, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo Gestor do contrato;
- c) Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com o Gestor do contrato, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
- d) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- e) Comunicar diariamente ausências dos funcionários da empresa contratada, para o gestor do contrato;
- f) Conferir se as Rotinas de Serviços definidas pelo Gestor estão sendo cumpridas;
- g) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- h) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;



19

- i) Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o gestor do contrato, inclusive queixas dos funcionários;
 - j) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;
 - k) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
 - l) Comunicar ao gestor do contrato que os fardamentos e crachás foram entregues pela empresa;
 - m) Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
 - n) Encaminhar ao Gestor do contrato a Fatura (Nota Fiscal) atestada;
- § 2º. A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.
- § 3º. A atuação da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA 14. REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação de preços deste Contrato, como espécie de reajuste contratual, **durante a sua vigência**, desde que observado o **interregno mínimo de um ano** das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, sem que altere o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

§ 1º. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

§ 2º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

§ 3º. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

§ 4º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou

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

§ 5º. Nas **repactuações subsequentes** à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

§ 6º. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e/ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

§ 7º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

§ 8º. Quando da solicitação de repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento de custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentadas;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) disponibilidade orçamentária da UFPE.



§ 9º. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

§ 10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando serão formalizadas por **aditamento**;

§ 11. O prazo referido no § 9º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

§ 12. A UFPE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

§ 13. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento deste contrato;

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

§ 15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

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

CLÁUSULA 15. CONTA VINCULADA

Caso haja viabilidade de implantação da conta vinculada nas renovações futuras advindas deste contrato, a UFPE providenciará aditivo contratual com cláusulas referentes à conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da IN 06/2013/MPOG.

CLÁUSULA 16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA 17. PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

III – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV do caput** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II do mesmo caput**, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – **Atraso** na execução dos serviços: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta da CONTRATADA, por **dia**, durante o primeiro mês, e **0,3% (zero vírgula três por cento)** para cada dia dos meses subsequentes.

II – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta.



RP

1

III – Rescindir injustificadamente este contrato ou der causa a sua rescisão: **10% (dez por cento)** do valor global do mesmo.

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. Será considerada falta grave, compreendendo como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sócias previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção pecuniária na § 2ª e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

§ 5º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 6º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 18. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

- I – determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;
- II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;
- III – judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como quando:

- I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;
- II – transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;
- III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE.

§ 3º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA 19. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFPE, mediante termo aditivo, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

§ 1º. Em caso de prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação (Instrução Normativa nº 3, e 16 de outubro de 2009);

§ 2º. A execução completa do contrato só acontecerá quando o CONTRATADO comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada (Instrução Normativa nº 3, e 16 de outubro de 2009).

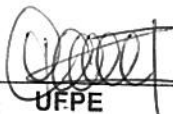


CLÁUSULA 20. FORO

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, 29 de junho de 2016.


UFPE
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor
RG nº 1.065.220 SSP/PE


CONTRATADA
Sr. Jadson David de Castro
Sócio-Gerente
RG nº 7.217.347 SDS/PE

Profª Florisbela de Arruda Camara e Siqueira Campos
Vice-Reitora / UFPE

TESTEMUNHAS:

NOME: Wilson Siqueira de Brito CPF 455-764.524-84

NOME: Guilherme de Jesus CPF 070.156.074-68

ANEXOS

Integram este Contrato: **ANEXO I** – Postos e Locais dos Serviços; **ANEXO II** – Guia da Fiscalização; **ANEXO III** – Laudo Técnico Nº 005/2015 do Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST.



ANEXO I DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2015
POSTOS E LOCAIS DOS SERVIÇOS

TIPO DE POSTO	LOCAL DOS SERVIÇOS	HORÁRIO DE ATIVIDADE	Nº DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAL POR POSTO
Tipo 1	Reitoria Gabinete do Reitor Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901 Fone: (81) 2126-8006 / 7021	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	02
Tipo 2	Central Telefônica Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901 Fone: (81) 2126-8045 / 8000	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	03
Tipo 3	Covest Rua Amauri de Medeiros, 206 – Derby – Recife – PE – CEP 52.010-120 Fone: (81) 3412-0800	Segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min e das 13h30 min às 19h30min	01	02
Total	----	-----	03	07



ANEXO II DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2015

GUIA DA FISCALIZAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 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) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados equipamentos de proteção individual (EPI'S).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - 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; e
 - g.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- c) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- d) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- e) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;



- Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- f) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- g) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- a) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- b) Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- c) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- d) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- e) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões e eficiência requeridos;
- f) Reclamar à contratada a correção das faltas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho sejam considerados insatisfatórios;
- g) Recomendar à administração da UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- h) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- i) Realizar uma reunião de avaliação do contrato, conjuntamente com a fiscalização, registrada em Ata, para avaliar a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos pelo pessoal da Contratada, a fim de instruir o processo de renovação do contrato.

FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- a) Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b) Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração;
- c) Exigir da contratada a entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - c.2) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.



FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS

- a)** A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
 - a.1)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - a.2)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
 - a.3)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - a.4)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- b)** A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

- a)** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- b)** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, o gestor deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

ANEXO III DO CONTRATO Nº 36/2016

**LAUDO TÉCNICO Nº 005/2015 DO SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO
TRABALHO - SEST**

2





UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SEST - Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho

UFPE
23076.017293/2015-71
568/700



LAUDO TÉCNICO PARA LICITAÇÃO Nº 005/2015
Processo 23076.017293/2015-71

EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

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

CNPJ: 24.134.488/0001-08

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação do Diretor de Serviços/Infraestrutura, Sr. Carlos Meira, através do despacho no processo Nº 23076.017293/2015-71, datado de 14/04/2015, a minuta do Termo de referência, **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONISTAS**, 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 2.271/97, Instrução Normativa MP 02/2008 e suas alterações.

II. PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS

POSTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE.
1	Telefonista	02
2	Telefonista	03
3	Telefonista	02
TOTAL GERAL		07

III. JORNADA DE TRABALHO

POSTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SETOR	CARGA HORÁRIA
1	Telefonista	Gabinete do Reitor	07:00 – 13:00 13:00 – 19:00
2	Telefonista	Central Telefônica	07:00 – 13:00 13:00 – 19:00
3	Telefonista	PROACAD	07:00 – 13:00 13:00 – 19:00

IV. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS

As atividades a ser desenvolvidas pelos profissionais constam no Termo de referência item IV.

V. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

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

Tomando como referência a NR-15 do MTE, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SEST - Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho



- 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.

VI. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERICULOSAS

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

NÃO SERÁ PERMITIDO o desenvolvimento de atividades incluídas na Norma Regulamentar 16 e seus respectivos Anexos 1 e 2 para os serviços contratados.

VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR

CARGO: Telefonista	Nº Expostos: 07
- Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos, operando troncos e ramais; - Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados; - Executar com prontidão e respeito as ligações telefônicas solicitadas; - Conduzir-se com cordialidade e educação na execução das ligações telefônicas recebidas ou transmitidas, indistintamente; - Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos; e - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional de complexidade.	

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE
ERGONÔMICOS: Postura estática – Trabalho sentado	- Realizar pausas - Mudança de postura em pé e sentada ao longo da jornada - Atender aos requisitos da NR-17 quanto ao mobiliário e equipamento utilizado

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SEST - Serviço de Engenharia de Segurança 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.

Com base na APR, para os serviços de Telefonista, recomenda-se:

Para as atividades de TELEFONISTA

- Realizar pausas;
- Mudança de postura em pé ou sentada ao longo da jornada de trabalho;
- Atender aos requisitos da NR-17 quanto ao mobiliário e equipamento utilizado;
- Capacitação na operação dos equipamentos.

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 itens 5 e 6 do item XIV, do Termo de referência, os uniformes e seus complementos 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.

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.

X. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO PARA PERICULOSIDADE

NÃO há atividades perigosas no Termo de Referência.

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- A empresa fica obrigada a organizar e manter em funcionamento uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05;
- Fiscalizar o fornecimento e utilização dos EPIs;



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SEST - Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho



- A empresa deverá capacitar o trabalhador, inicialmente e de forma continuada em operação de equipamentos, utilização, guarda e conservação de EPIs;
- A empresa contemplada deverá atender a exigência legal da NR-9, apresentando ao SEST/UFPE 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 que além da estrutura mínima prevista na NR.
- Procurar cumprir a Consolidação das leis do Trabalho (CLT) em seu Título III, Capítulo I, seção II, art. 227:

Art. 227 – Nas empresas que explorem o serviço de telefonia, telegrafia submarina ou subfluvial, de radiotelegrafia ou de radiotelefonía, fica estabelecida para os respectivos operadores a duração máxima de seis horas contínuas de trabalho por dia ou 36 (trinta e seis) horas semanais.

- Para o cargo de TELEFONISTA, deve ser observada a NR-17, especialmente os indicados abaixo:

2. MOBILIÁRIO DO POSTO DE TRABALHO

2.1, h) o espaço sob a superfície de trabalho deve ter profundidade livre mínima de 45 (quarenta e cinco) centímetros ao nível dos joelhos e de 70 (setenta) centímetros ao nível dos pés, medidos de sua borda frontal;

2.1, i) nos casos em que os pés do operador não alcançarem o piso, mesmo após a regulação do assento, deverá ser fornecido apoio para os pés que se adapte ao comprimento das pernas do trabalhador, permitindo o apoio das plantas dos pés, com inclinação ajustável e superfície revestida de material antiderrapante;

2.1, j) os assentos devem ser dotados de:

1. apoio em 05 (cinco) pés; com rodízios cuja resistência evite deslocamentos involuntários e que não comprometam a estabilidade do assento;
2. superfícies onde ocorre contato corporal estofadas e revestidas de material que permita a perspiração;
3. base estofada com material de densidade entre 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) kg/m³;
4. altura da superfície superior ajustável, em relação ao piso, entre 37 (trinta e sete) e 50 (cinquenta) centímetros, podendo ser adotados até 03 (três) tipos de cadeiras com alturas diferentes, de forma a atender as necessidades de todos os operadores;
5. profundidade útil de 38 (trinta e oito) a 46 (quarenta e seis) centímetros;
6. borda frontal arredondada;
7. características de pouca ou nenhuma conformação na base;
8. encosto ajustável em altura e em sentido antero-posterior, com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar; largura de, no mínimo, 40 (quarenta) centímetros e, com relação aos encostos, de no mínimo, 30,5 (trinta vírgula cinco) centímetros;
9. apoio de braços regulável em altura de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) centímetros a partir do assento, sendo que seu comprimento não deve interferir no movimento de aproximação da cadeira em relação à mesa, nem com os movimentos inerentes à execução da tarefa.

- Para os equipamentos do posto de trabalho, recomenda-se conforme NR-17:

3. EQUIPAMENTOS DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1. Devem ser fornecidos gratuitamente conjuntos de microfone e fone de ouvido (*head-sets*) individuais, que permitam ao operador a alternância do uso das orelhas ao longo da jornada de trabalho e que sejam substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgaste devido ao uso.

3.1.2. Alternativamente, poderá ser fornecido um *head set* para cada posto de atendimento, desde que as partes que permitam qualquer espécie de contágio ou risco à saúde sejam de uso individual.



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SEST - Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho

UFPE
23076.017293/2015-71
572/700



3.1.3. Os *head-sets* devem:

- a) ter garantidas pelo empregador a correta higienização e as condições operacionais recomendadas pelos fabricantes;
 - b) ser substituídos prontamente quando situações irregulares de funcionamento forem detectadas pelo operador;
 - c) ter seus dispositivos de operação e controles de fácil uso e alcance;
 - d) permitir ajuste individual da intensidade do nível sonoro e ser providos de sistema de proteção contra choques acústicos e ruídos indesejáveis de alta intensidade, garantindo o entendimento das mensagens.
- 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

- a) Portaria 3214, de 03/06/78 do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras
- b) Lei nº 6514, de 22/12/77
- c) Lei nº 8112 de 11/11/90, Regime Jurídico Único.
- d) Portaria No. 518 de 04/04/03, Ministério do Trabalho
- e) Decreto-lei No. 5.452 de 1º/05/1943 (aprova a CLT)
- f) Lei 12.740 de 08/12/12
- g) Decreto No. 93.412 de 14/10/86
- h) Decreto 97.458 de 11/01/89

XIII. CONCLUSÃO

As atividades desempenhadas pelos(as) Telefonista, de acordo com o Termo de Referência item IV, **NÃO** caracterizam **INSALUBRIDADE** não fazendo jus ao adicional.

NÃO HÁ ATIVIDADES PERICULOSAS no desenvolvimento dos serviços.

É de responsabilidade do **GESTOR DO CONTRATO** monitorar o cumprimento das recomendações propostas, no sentido de **GARANTIR** que as mesmas sejam efetuadas durante toda a vigência do contrato.

Ressalto que este laudo **NÃO** substitui o Laudo Técnico de periculosidade que deve ser emitido pela empresa empregadora, conforme estabelece a NR-16, em seu item 16.3, visto que o propósito deste laudo se limita a avaliar de forma preliminar a concessão de adicional ocupacional para composição da planilha de custo e formação de preços.

As atividades dos contratados serão **FISCALIZADAS PELO SESST**, 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 de 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, 16 de abril de 2014.

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE16020