



**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 34/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO E A
EMPRESA TKS SEGURANÇA PRIVADA LTDA.**

A Universidade Federal de Pernambuco, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Prof. Alfredo Macedo Gomes, Reitor, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1 de 10 de Outubro de 2019, portador da matrícula funcional nº 1171268, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa TKS Segurança Privada Ltda. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.774.050/0001-75, sediada na Rua Aluizio de Azevedo, 262, Santo Amaro, Recife/PE, CEP: 50.100-090, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Heberty Emmanoel de Aguiar Ramos Brasileiro, Diretor Administrativo Operacional, portador da Carteira de Identidade nº 3.911.663, expedida pela SSP/PB, inscrito no CPF sob o nº 021.608.484-92, e Armando José de Lima Santos, Diretor Comercial, portador da Carteira de Identidade nº 2.983.032, expedida pela SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 557.976.604-15, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.040026/2020-42 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 21/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, EM CARÁTER EMERGENCIAL, de serviços continuados de Vigilância Ostensiva Armada (motorizada e predial) e de Supervisão Operacional Desarmada, sob os regimes de escala diarista/plantonista, para atender os campi Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), incluindo uniformes, insumos necessário à execução dos serviços e equipamentos de proteção individual, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico (Anexo I).

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Declaração de Dispensa de Licitação, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de até 180 dias, a contar do dia 09/10/2020, após a assinatura do documento pelas partes, com execução a partir do mesmo dia do recebimento da primeira Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado.

2.2. A vigência do contrato pode ter o encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.013638/2020-53.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 1.379.164,97 (um milhão trezentos e setenta e nove mil cento e sessenta e quatro reais e noventa e sete centavos), com a seguinte composição: R\$ 1.041.620,58 (Campus Recife), R\$ 232.279,77 (Campus Caruaru) e R\$ 105.264,62 (Campus Vitória de Santo Antão).

3.2. O valor global de R\$ 8.193.481,19 (oito milhões cento e noventa e três mil quatrocentos e oitenta e um reais e dezenove centavos) é composto por: R\$ 6.188.163,69 (Campus Recife), R\$ 1.379.950,91 (Campus Caruaru) e R\$ 625.366,59 (Campus Vitória de Santo Antão).

3.3. 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.

3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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 2020, conforme LOA (Lei nº 13.978, de 17/01/2020 - Publicada no DOU de 20/01/2020), na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233 / 152771 - Universidade Federal de Pernambuco / Superintendência de Segurança Institucional;

Fonte: Tesouro / Próprio;

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 -
Funcionamento de Instituições
Federais de Ensino Superior – No estado de Pernambuco; e

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 este Projeto Básico.

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.

a. 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:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período de prestação dos serviços;

e. o valor a pagar; e

f. 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 iniciará-se 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:

a. não produziu os resultados acordados;

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

c. 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.

Handwritten signature and a blue circular stamp with a cross inside, located at the bottom right of the page.

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 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério 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.

a. 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, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

P \$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. Mesmo tratando-se de uma contratação emergencial, cujo o prazo limite de vigência são de até 180 dias, por zelo deverá ser disposto no instrumento contratual regramento disciplinando repactuação de preços referentes aos custos relativos à mão de obra e os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

6.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Projeto Básico, estes ficam inreajustáveis, pois não haverá o interregno mínimo de 01 (um) ano que contemple este fato gerador de reajustamento.

6.3. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (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.

6.4. 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 custos diretamente vinculados a preços públicos.

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

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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;

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

6.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data do encerramento da vigência do contrato.

6.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

- a. partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b. em data futura, desde que acordada entre as partes; 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

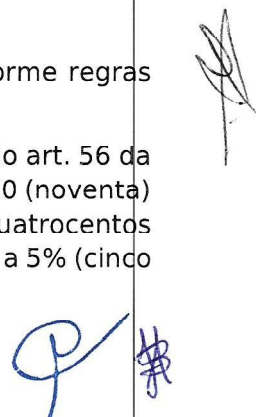
6.15. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

6.16. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 20 do Projeto Básico (Anexo I).

7.2. A contratada 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, no valor de R\$ 409.674,06 (quatrocentos e nove mil seiscentos e setenta e quatro reais e seis centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO 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 Projeto Básico (Anexo I).



9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da UFPE:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio dos servidores aqui designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor da Unidade demandante da Contratação, para as providências cabíveis;
- c. Notificar a contratada de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, solicitando a regularização/correção no prazo de 01 (um) dia útil;
- d. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos, abatidas as multas, se houver;
- e. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- f. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- g. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os profissionais da contratada;
- h. Exercer o poder de mando sobre os profissionais da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- i. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- j. Promover ou aceitar o desvio de funções dos profissionais 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 profissional foi contratado;
- k. Considerar os profissionais da contratada como colaboradores eventuais da UFPE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- l. Definir o valor da remuneração dos profissionais da empresa contratada;
- m. Conceder aos profissionais da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- n. Fiscalizar mensalmente, em relação a todo o quantitativo profissional empregado para a execução do objeto contratual, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



o. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio- saúde, quando for devido;

p. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

q. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais dispensados até a data da extinção do contrato.

r. Solicitar diretamente a todos os profissionais da contratada seus extratos da conta do FGTS de modo a constatar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

s. 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 (Anexo VIII-B, subitem 2.1, alínea "d", da Instrução Normativa nº 5/2017).

t. Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa contratada;

u. Fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

v. Disponibilizar vestiários e local para convivência dos profissionais empregados, além de disponibilizar instalações sanitárias adequadas;

w. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o contrato toda a documentação referente ao mesmo;

x. Providenciar a publicação resumida do contrato a ser firmado e, se for o caso, de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

9.2 São obrigações da empresa a ser contratada:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

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

b.1. Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbitos federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

b.2. Tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;

- b.3. Manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
- b.4. Realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
- b.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.
- b.6. Cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato a ser firmado, 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/MPDG nº 05, de 2017.
- b.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.
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico ou setorial do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a UFPE autorizada a descontar da garantia exigida no contrato, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e, ainda:
 - f.1. Disponibilizar profissionais vigilantes a serem alocados aos serviços com os seguintes requisitos: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; ter instrução correspondente ao Ensino médio completo; ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83; ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental; não ter antecedentes criminais registrados; estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
 - f.2. Manter o efetivo de mão de obra especificada e especializada nos horários pré-determinados pela UFPE, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se à imediata substituição do afastado em até **04 (quatro) horas**;



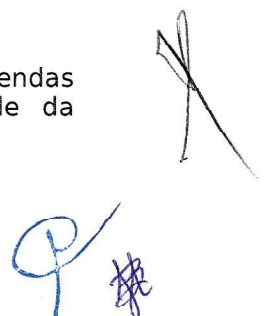
- f.3. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- f.4. Dispor, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos 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;
- f.5. Registrar jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de profissionais no local de trabalho;
- f.6. Substituir, no prazo de **04 (quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o profissional posto a serviço da UFPE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal administrativo do Contrato.
- g) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFPE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- h) Disponibilizar à UFPE os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme disposto no item 9 deste Projeto Básico;
- i) A Contratada fornecerá ao pessoal em serviço os equipamentos de proteção individual – EPI – conforme Lei nº. 6.514/77 e Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho (NR 06), caso sejam necessários;
- j) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus profissionais, conforme disposto no subitem 9.5 deste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- k) Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) listados no ANEXO IV – Laudo Técnico para Licitações, 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 **03 (três)** primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – 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).
- k.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 **Laudo Técnico para Licitações** e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia dos respectivos certificados.

- k.2) Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;
- k.3) Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;
- k.4) É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do ANEXO IV deste Projeto Básico, 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.
- l) Os rádios transceptores deverão ser ajustados à **frequência DTMF** da Superintendência de Segurança Institucional da UFPE, em número correspondente aos vigilantes contratados;
- m) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da UFPE ou das pessoas, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- n) Apresentar à UFPE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- o) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- p) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- q) 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);
- r) 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;
- s) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- t) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela gestão e fiscalização contratuais, desde que em consonância com o



pactuado no Termo de Contrato;

- u) Apresentar à fiscalização administrativa a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - u.1) Relação dos profissionais, 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);
 - u.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos profissionais admitidos, devidamente assinada pela contratada;
 - u.3) Exames médicos admissionais dos profissionais que prestarão os serviços;
 - u.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - u.5) Apólice de seguro de vida coletivo contra riscos de acidentes de trabalho; e
 - u.6) Cópias das fichas de EPI's e de EPC;
 - u.7) Comprovação para autorização para compras de armas em Pernambuco;
 - u.8) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UFPE;
 - u.9) Apresentar carteira de habilitação para moto, conforme o Código Brasileiro de Trânsito.
- v) Entregar à fiscalização administrativa, até o último dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços como condição de pagamento da fatura, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, os documentos adiante elencados referentes aos profissionais vinculados ao serviço que sejam regidos pela CLT, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - v.1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - v.2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - v.3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - v.4) Certidão de Regularidade do FGTS _ CRF; e,



v.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- w) Entregar à fiscalização administrativa quando solicitado, no prazo de 15 dias corridos:
- w.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
 - w.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;
 - w.3) Cursos de treinamento e reciclagem, cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
 - w.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;
 - w.5) Comprovantes de realização exigidos neste Projeto Básico e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal.
- x) Fornecer, sempre que solicitados pela UFPE, 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 UFPE.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.



cc) 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:

cc.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/MPDG 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.

cc.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

cc.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e

cc.4) Exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

dd) Emitir a fatura devida até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cujo pagamento estará condicionado à apresentação da documentação exigida pela gestão do contrato;

ee) Apresentar junto com a fatura de cada mês o ANEXO VII – Planilha de Controle de Terceirizados, devidamente preenchida;

ff) 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 UFPE;

ff.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, 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.

gg) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada no Recife, capital do Estado de Pernambuco, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da UFPE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a UFPE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

hh) Evitar situações que gerem inquietação, agitação ou protestos no âmbito da UFPE por parte dos seus profissionais, em virtude de atrasos no pagamento de direitos que lhes são devidos, como

salários, vale transporte, vale alimentação e quaisquer outros assegurados por força de Lei;

- ii) Autorizar a UFPE, no momento da assinatura do contrato, conforme alínea "d" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, 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.

ii.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria UFPE (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, como prevê o subitem 1.3 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

- jj) Autorizar a UFPE, no momento da assinatura do contrato, conforme alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual;

- kk) Instruir seus profissionais para evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, similares e outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante o expediente laboral, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços, sendo permitido no intervalo de repouso dos profissionais.

kk.1) Durante o expediente laboral, o uso de aparelho de comunicação deve ser permitido aos profissionais para tratar de assuntos familiares urgentes.

- ll) Instruir seus profissionais para evitar consumo de drogas lícitas (cigarro e bebidas alcóolicas) e ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive durante o intervalo de repouso.

- mm) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFPE.

- nn) Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à UFPE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

- oo) Instruir seus profissionais, 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 medidas abaixo, em conformidade com as alíneas "e", "f" e "g" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017:

oo.1) viabilizar o acesso de seus profissionais, 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 profissional;

oo.2) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os profissionais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

oo.3) oferecer todos os meios necessários aos seus profissionais para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

pp) Designar formalmente, preposto para representá-la durante a execução contratual e intermediar as solicitações entre o gestor contratual e os profissionais contratados.

pp.1) O preposto deverá ser disponibilizado diuturnamente para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado, recebendo documentos e questionamentos dos funcionários alocados na UFPE, bem como resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, visando à correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da UFPE;

pp.2) 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.

qq) Relatar à UFPE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviço e nas instalações onde houver prestação dos serviços.

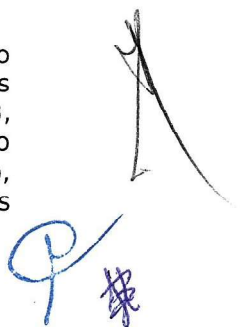
rr) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

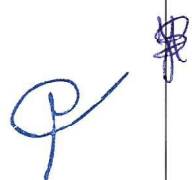
tt) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

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

vv) 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.

- vv.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.
- ww) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, todas as obrigações sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato a ser firmado, bem como as despesas necessárias para devida execução contratual, exceto aquelas imputáveis exclusivamente à UFPE.
- xx) 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- yy) Elaborar e apresentar à UFPE relatório mensal dos serviços executados, contendo detalhamento, memória técnica, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, controle de periodicidade exigida e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- zz) Observar as regras de sustentabilidade previstas no subitem 1.7 deste Projeto Básico.
- aaa) Aceitar redução de insumos e consequentemente redução nos custos dos custos, caso não seja viável a colocação do insumo na execução dos serviços. Aceitar a possibilidade de redução de até 25% no início da execução dos serviços.
- bbb) Atender às exigências dos órgãos de controle, para a execução do serviço contratado, como Polícia Federal, controle de armamento e munição dentre outros, na sua totalidade.
- ccc) Se a UFPE, por meio da gestão e/ou fiscalização contratuais, relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da empresa contratada, tal fato não liberará esta das mesmas obrigações.
- ddd) A omissão eventual da UFPE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a empresa contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- eee) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 
- 

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 19 do Projeto Básico (Anexo I).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

a. 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 ao Edital;

b. 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:

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

a. 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

b. 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:

a. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b. 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 E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

a. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

b. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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/MP 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.

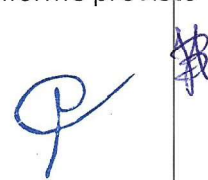
13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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 até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

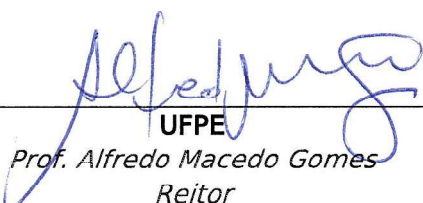


16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de 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.

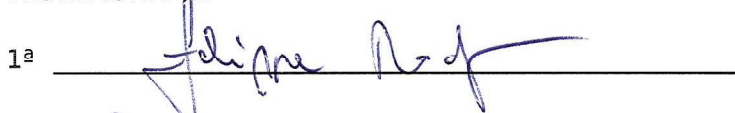
Recife, 08 de OUTUBRO de 2020.


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

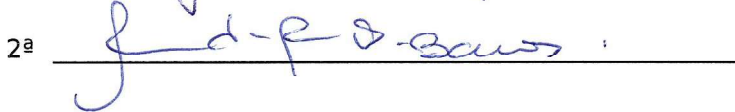

CONTRATADA
Heberty Emmanoel de Aguiar Ramos Brasileiro
Diretor Administrativo Operacional
RG nº 3.911.663 SSP/PB


CONTRATADA
Armando José de Lima Santos
Diretor Comercial
RG nº 2.983.032 SSP/PE

TESTEMUNHAS:

1ª 

CPF Nº 013 071 374-07

2ª 

CPF Nº 008.120.814-63



ANEXO I DO CONTRATO Nº ____/2020
PROJETO BÁSICO





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

GABINETE DO REITOR

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Tel. 55 81 2126.8001/8002 –Email: caf.gr@ufpe.br

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

- 1.1. Promover a **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL** de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Vigilância Ostensiva Armada (motorizada e predial) e de Supervisão Operacional Desarmada, sob os regimes de escala diarista/plantonista, para atender os *campi* Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), incluindo mão de obra, uniformes, insumos necessário à execução dos serviços e equipamentos de proteção individual, conforme condições e exigências aqui estabelecidas.

Item	Cod. Catser	Descrição
1	24015	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância ostensiva armada (motorizada, posto estático de vigilância e predial) e de supervisão operacional desarmada, sob os regimes de escala diarista/plantonista, para atender os campi Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), incluindo mão de obra, uniformes, insumos necessário à execução dos serviços e equipamentos de proteção individual, em caráter emergencial.

- 1.1.1. **EM CARÁTER EMERGENCIAL**, por se tratar de atividade imprescindível à segurança das pessoas, dos serviços desenvolvidos nos três *campi* desta Instituição, bem como dos seus equipamentos patrimoniais, nos termos do inciso IV, art. 24, da Lei 8.666/93.

IV – Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo

máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos."

1.2. Definições dos tipos de Postos de Serviços e características:

- 1.2.1. Os postos de serviços a serem contratados, suas características e sua localização encontram-se no ANEXO I deste Projeto Básico.
- 1.2.2. Em virtude das características dos postos e sua rotina, além da extensão dos *campi* da UFPE, a empresa contratada deverá pagar a intrajornada, em caráter indenizatório, aos profissionais contratados para os Postos de Vigilância Armada, Vigilância Desarmada e Armada Motorizada, devendo ser observado para o seu cálculo o § 4º do Art. 71 da CLT.
- 1.2.3. Para os Postos de Supervisor de Segurança será concedido o intervalo total de intrajornada, não sendo necessário o pagamento da mesma em caráter indenizatório, bem como a necessidade de substituição nos intervalos, devendo os profissionais contratados para esse cargo gozarem do intervalo para refeição.

1.3. Índices de produtividade adotados para contratação:

- 1.3.1. **Número de Ocorrências Negativas por Posto de Serviço:** adota-se a área de cobertura de cada Posto, nos respectivos horários, relacionando a produtividade às obrigações da contratada.

Sistema de Ronda eletrônica: adota-se a totalidade das rondas eletrônicas realizadas por Posto de Serviço, nos seus respectivos horários, com apresentação dos relatórios periódicos das respectivas rondas.

- 1.4. A contratação deverá ser pelo *menor preço global* e sob o regime de execução de empreitada *por preço global*, constituindo-se, para fins de publicação, de um único item.
- 1.5. 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.
- 1.6. Para a elaboração deste Projeto Básico foram adotadas como balizas legais: *Decreto-Lei n.º 200/1967 (art. 10); Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998; O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; A IN SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017; A Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, com a redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017; Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada*

pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983; Portaria n.º 3.233, de 10 de dezembro de 2012, alterada pela Portaria nº 3.258, de 14 de janeiro de 2013, da Direção-Geral do Departamento de Polícia Federal; Lei nº 13.116, de 20 de abril de 2015; Lei n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento); Caderno de Logística: Contratações públicas sustentáveis (Prestação de serviços de vigilância patrimonial); Caderno Técnico (Estudos sobre a composição dos custos dos valores limites – Serviço de Vigilância) e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 1.7. Os requisitos da contratação decorrem da adoção de critérios e práticas de sustentabilidade que se configuram como obrigação da contratada, de modo a atender o exigido na alínea “c” do subitem 3.3 do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, considerando-se os seguintes tópicos temáticos:

(i) RESPONSABILIDADE SOCIAL

- a. Admissão de mão de obra local, preferencialmente domiciliada nos bairros adjacentes aos postos em que será alocada, de modo a atender o exigido no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- b. Valorização do profissional Vigilante;
- c. Admissão de mulheres;
- d. Qualificação e capacitação em Direitos Humanos e Atendimento ao usuário-cidadão;
- e. Capacitação para uso e interpretação de Libras.

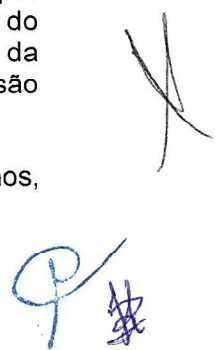
(ii) GESTÃO AMBIENTAL CONSCIENTE

- a. Gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias em acordo com a política de resíduos sólidos da UFPE e nos locais definidos pela UFPE conforme Mapa indicativo (<https://www.ufpe.br/sinfra/catalogo-de-servicos/gestao-de-residuos>)

- 1.8. 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de prestação de serviços que pela sua essencialidade visam atender 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 Instituição.
- 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 Vigilância Armada tornaram-se cada vez mais necessários para oferecer um ambiente com máxima prevenção e necessária reação para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.

- 2.3. Visando atender o *subitem 2.1 do anexo V da IN SEGES/MPGD nº 5/2017*, trata-se de objeto classificado sob a natureza SERVIÇO.

2.3.1. Os quantitativos de Postos de Serviços a serem contratados estão indicados no Anexo I deste Projeto Básico e foram definidos com base na necessidade de cobertura mínima e emergencial do serviço a ser contratado pela UFPE.

2.3.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços, **ANEXO V** deste instrumento possui os dados indicados neste Projeto Básico.

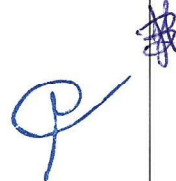
- 2.4. O contrato a ser firmado terá a **vigência de até 180 dias**, a contar da assinatura do instrumento pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado.

- 2.5. Passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao Processo Administrativo nº **23076.008134/2018-28**.

- 2.6. A ostensividade do serviço de Vigilância Armada, característica fundamental desta contratação, se dá pela presença marcante e visível expressa pelo fardamento e equipamentos, o posicionamento das forças operativas, na plotagem dos veículos, de tal forma que venha a inibir a ação criminosa, dissuadindo o possível infrator ao não cometimento da ação danosa. Ostensividade é uma característica que pode ser incorporada por outras atividades, mas quando se fala em vigilância, está se delimitando as atividades sob a égide da *Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1983*, a qual é regulada e fiscalizada pela Polícia Federal. Portanto, a vigilância ostensiva consiste em atividade exercida no interior dos estabelecimentos e em transporte de valores, por pessoas uniformizadas e adequadamente preparadas para impedir ou inibir ação criminosa. Para que se possa fazer frente a ameaças externas, em igual proporcionalidade de força, recorre-se ao uso da arma de fogo, que é empregada partindo dos pressupostos da Portaria n.º 3.233/2012 da Diretoria Geral da Polícia Federal e do próprio Estatuto do Desarmamento (*Lei n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003*).

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

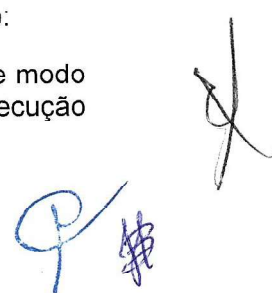
- 3.1. O objeto deste Projeto Básico se enquadra no conceito de serviço comum, por envolver técnica conhecida, dominada e disponível no mercado, com especificações usuais, padrões de desempenho e qualidade objetivamente aqui definidos.



- 3.2. Os serviços são de natureza continuada e são imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, como demonstrado no subitem 2.1. Visando à eficácia e à eficiência dos serviços a serem prestados, a contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.
- 3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do *artigo 1º, caput e § 1º, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997*, constituindo-se em objeto de execução indireta por se referirem a atividades materiais instrumentais à área de competência legal da UFPE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A descrição dos serviços, as tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais alocados, respectivas rotinas de execução e nuances, estão detalhadas no ANEXO II – Rotinas deste Projeto Básico.
- 4.2. Para atender ao lastro de funcionamento da UFPE deverão existir turnos com início da jornada de trabalho distintos, ou seja, a CONTRATADA deverá lançar seus funcionários na operação de forma que o serviço de Vigilância não sofra solução de continuidade ao longo de todo funcionamento.
- 4.3. Considerando que para a contratação se adota como unidade de medida o Posto de Serviço e, visando a mensurar o resultado para pagamento da contratada, o posto de trabalho, admite-se a adequação da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados nesta convocação (*IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, Anexo V, subitem 2.6, alínea "d.1.3"*), nem na CCT, ou acordos coletivos adotados nessa contratação.
- 4.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo Contratual pelas partes, a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço.
- 4.5. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Projeto Básico, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, por meio de profissional habilitado.
- 4.6. 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 (EPI) quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Projeto Básico;

d. Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no ANEXO IV - *Lauda Técnico – SESST* deste Projeto Básico, 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.

f.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), não fazer uso de bebidas alcóolicas durante o turno de trabalho ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;

g. 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;

h. 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.

4.7. 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/MPDG nº 05, de 2017.

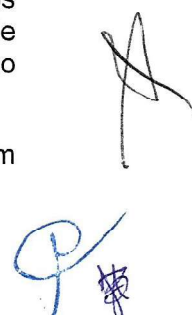
- 4.8. O cumprimento dos deveres e disciplina exigidos dos profissionais alocados à execução dos serviços, bem como dos direitos que lhes forem assegurados por lei, serão exigidos da empresa contratada durante toda a execução contratual.
- 4.9. O cronograma de realização dos serviços apresenta como tarefas significativas às descritas na tabela apresentada no ANEXO II – Rotinas deste Projeto Básico, as quais devem ser executadas na periodicidade ali elencadas.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. Conforme subitem 1.2.1, os serviços deverão ser prestados nos prédios da Universidade Federal de Pernambuco, nos *campi* Reitor Joaquim Amazonas, (inclusive nos prédios fora do *campus*), em Recife (exceto Hospital das Clínicas), Centro Acadêmico de Vitória (Vitória de Santo Antão) e Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru), conforme rol de endereços e localização dos postos ANEXO I deste Projeto Básico.
- 5.2. Devem ser utilizados como referência para definição dos valores da contratação, elaboração da Proposta e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços os seguintes instrumentos:
- a) O Caderno Técnico Vigilância 2019 (Estudos sobre a composição dos custos dos valores limites – Serviço de Vigilância) do Ministério da Economia – SEGES – Anexo X, deste Projeto e disponível em: <https://comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_VIG_PE_2019.pdf>.
 - b) A Convenção Coletiva de Trabalho, vigente, registrada no MTE e utilizada pela Empresa para formulação da proposta e vinculação laboral de seus trabalhadores;
 - c) Acordos Coletivos celebrados entre a empresa e o sindicato laboral e que estejam vigentes;
 - d) A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e suas atualizações;
 - e) A Instrução Normativa SEFES/MPDG nº05/2017.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos (IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, anexo V, 2.6, alínea "d"):
- 6.1.1. A unidade de medida que será utilizada para mensurar os resultados para o pagamento da contratada será o Posto de Serviço, conforme quantitativos e tipos indicados no Anexo I deste Projeto Básico.
 - 6.1.2. Os critérios de adequação dos serviços, em conformidade com



a unidade de medida adotada para a contratação, deverão atender às condições do ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultados(IMR).

7. REQUISITOS DA PARTICIPAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 7.1. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço estão enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Vigilante	5173-30
Supervisor de Vigilantes	5103-10

- 7.2. As empresas interessadas para apresentação das propostas deverão apresentar tanto as propostas quanto as planilhas de custos e demais documentos, exigidos neste Projeto Básico, por e-mail e dirigido a Superintendência Segurança Institucional (SSI) da UFPE. A adoção de envio de proposta por e-mail é devido ao cumprimento das medidas sanitárias de isolamento social estabelecidas pelos Órgãos competentes devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19).
- 7.3. As propostas devem ser encaminhadas até o dia 11/09/2020 (onze de setembro de dois mil e vinte), sexta-feira, para o e-mail: ssi@ufpe.br, da Superintendência de Segurança Institucional (SSI) da UFPE, que está situada na Reitoria da UFPE, à Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901, Telefone (81) 2126- 8013.
- 7.4. Encerrada esta etapa de recebimento, será procedido o acolhimento das propostas e seu registro em Ata para posterior exame da documentação de habilitação da **empresa** detentora do menor preço, assim como a análise da planilha de custos e formação de preços.
- 7.5. Caberá SSI/UFPE a análise da habilitação técnica, documentações vinculadas a proposta e conformidade de quantitativo e valor dos insumos diversos (Modulo 5, da Planilha de Custos e Formação de Preços), e à DLC/PROGEST a análise da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e a análise da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 7.6. Será, também, verificado 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 na convocação, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União (*Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário*).
- 7.7. O resultado dar-se-á por ofício a ser expedido pela SSI aos participantes após ratificação da dispensa pela Autoridade Máxima da UFPE, ou a quem ele delegar.



- 7.8. A convocação elencará a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, e à qualificação econômico-financeira, além da qualificação técnica abaixo descrita, bem como o modo, a forma e o momento do certame em que deverá ser apresentada.

7.9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.9.1 A qualificação técnica da empresa contratada deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, observando-se o que dispõem os Acórdãos 1.443/2014-TCU-Plenário, 744/2015-TCU-2ª Câmara, e 553/2016-TCU- Plenário:

7.9.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços na gestão de mão de obra, em quantitativos compatíveis com o objeto desta contratação, por prazo não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo, para isso, demonstrar(em):

7.9.1.1.1 Quanto a quantitativos compatíveis: prestação de serviço relativo ao gerenciamento de, no mínimo, 100 (cem) postos de serviços de vigilância;

7.9.1.1.2 Quanto ao prazo: experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, no caso, serviços de vigilância, podendo ser aceito o somatório de atestados;

7.9.1.1.3 É admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 7.9.1.1, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos. Porém para contagem da experiência de 03 (três) anos não serão contabilizados em duplicidade períodos concomitantes;

7.9.1.1.4 Será admitida, apenas para fins de comprovação de quantitativo compatível, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

7.9.1.1.5 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



7.9.1.1.6 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

7.9.1.1.7 Diligenciada na fase de aceitação da convocação, deverá a empresa encaminhar informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), juntando cópia do(s) contrato(s) que deu(deram) suporte à contratação, endereço atual da(s) contratante(s) e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços.

7.9.2 Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

7.9.3 Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa de que a empresa possui ou instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

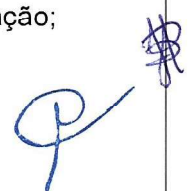
7.10. Durante toda a execução contratual, os serviços serão executados nos locais indicados no subitem 5.1, os quais, não obstante se tratarem de edificações não próximas uma das outras, inclusive o *campus* Joaquim Amazonas em relação a suas unidades descentralizadas, serão as sedes habituais da prestação dos serviços.

7.11. As obrigações da UFPE e da CONTRATADA, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto a ser contratado, constam nos itens 11 e 12, respectivamente, deste Projeto Básico.

7.12. Não será admitida a participação de:

7.12.1 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;

7.12.2 Empresa 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;



7.12.3 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;

7.12.4 Empresa que não tenha sede no País;

7.12.5 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 MPT e a União.

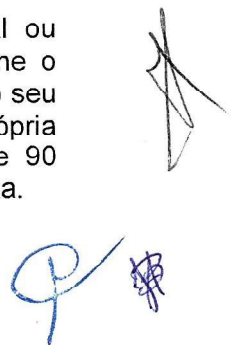
7.12.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.

7.13 Declaração formal, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

7.14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.14.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data do envio virtual da proposta, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1(um); as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e/ou LC quando de suas habilitações deverão comprovar sua boa condição financeira através do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, exigido na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da lei nº 8.666/93; inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;

7.14.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa ou do seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.



7.15 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ;
- b) Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social, e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante à Fazenda Nacional;
- c) Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão indicadas por meio de portaria.
- 8.2. A **gestão contratual** caberá ao servidor **Jorge de Oliveira Gomes – SIAPE 1132098**, telefone: (81) 9.8782-2696, email: jorgetoca@bol.com.br, o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidora **OLÍVIA DE ALBUQUERQUE PESSOA, SIAPE 1131902**, telefone: (81) 2126 - 8149, email olivia.pessoa@ufpe.br, lotados na Diretoria de Gestão em Operações de Segurança (DGOS) da Superintendência de Segurança Institucional (SSI) da UFPE.
- 8.3. As atribuições inerentes à **fiscalização administrativa** do contrato caberão ao servidor **Fausto José da Luz Cardoso, SIAPE 3191878**, telefone: (81) 9.8526-8291, email: fgcardoso.2010@gmail.com, nas suas faltas e ausências, pelo servidor **Paulo de Lira Silva, SIAPE 1131955**, telefone: (81) 9.8809-1879, email: paulopeixe@ufpe.br, lotados na Superintendência de Segurança Institucional (SSI) da UFPE, telefone: (81) 2126.8013.
- 8.4. A **fiscalização técnica** do contrato caberá aos servidores **Paulo Fernando da Silva, SIAPE: 1132103**, telefone: (81) 9.9239-6426, email: ps86138@gmail.com, o qual será substituído, nas faltas e ausências, por **Israel da Silva Pereira, SIAPE 0053999**, telefone (81) 9.8155-6632, email: israelsilva.pereira@gmail.com, lotados na Diretoria de Gestão em Operações de Segurança (DGOS) da Superintendência de Segurança Institucional (SSI) da UFPE, telefone: (81) 2126-8060/8061/8062.



8.5. A **fiscalização setorial** que dará suporte técnico e administrativo nos *campi* do Centro Acadêmico de Vitória - CAV e Centro Acadêmico do Agreste - CAA, caberá a servidores lotados nos respectivos *campi*, a saber:

8.5.1. No Centro Acadêmico de Vitória (CAV) caberá ao servidor **José Alexandre Cavalcante Junior, SIAPE: 2191986**, telefone: (81) 9.8407-2189, email: alexandreecavalcante@hotmail.com, o qual será substituído, nas faltas e ausências, por **Marco Antônio Veloso da Costa, SIAPE: 1960095**, telefone (81) 9.9595-5889, email: marcoufpe@yahoo.com.br.

8.5.2. No Centro Acadêmico do Agreste (CAA) caberá à servidora **Eliane Luiz da Silva, SIAPE: 41744**, email: elis-luiz@bol.com.br, a qual será substituída, nas faltas e ausências, por **Amaro Cavalcanti da Silva, SIAPE: 1133040**, email: amaro-cavalcanti@bol.com.br.

8.6. O público usuário a quem caberá a fiscalização a que se refere o *inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, será o público acadêmico e administrativo demandante dos serviços.

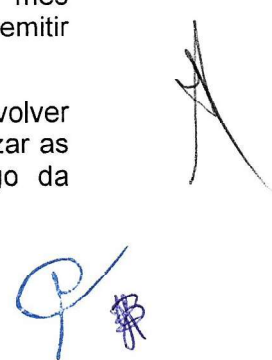
8.7. Visando evitar descontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a CONTRATADA, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (*Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*).

8.8. Será adotada durante a vigência contratual, o Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ao qual se refere o *subitem 6.1.2* deste Projeto Básico, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando eliminar ou minimizar as desconformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.



- 8.12. Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MPDG 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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 17 deste Projeto Básico.
- 8.15. Da empresa contratada exigir-se-á garantia contratual a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da UFPE, contado da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme regras contidas no Anexo VII-F, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, a serem explicitadas no contrato.

9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORMES

- 9.1. A empresa contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e uniformes necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto no ANEXO IV - Laudo Técnico do SESST.
- 9.2. 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 neste item.
- 9.3. 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 a qualquer época, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação da UFPE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 9.4. 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.



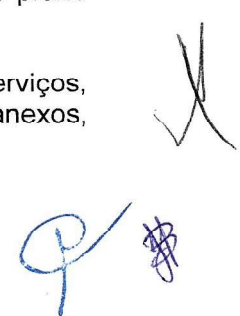
- 9.5. As peças devem ser confeccionadas com material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente da Região Metropolitana do Recife, bem como a natureza do serviço e com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais, apresentando como parâmetros mínimos o que consta no ANEXO IV deste Projeto Básico.
- 9.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização administrativa do contrato.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo Contratual pelas partes e está passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.008134/2018-28.
- 10.2. A previsão de início do contrato será a seguinte, para cada item:
1. Nas Unidades de Recife: 08/10/2020
 2. Nas Unidades de Caruaru: 08/10/2020
 3. Nas Unidades de Vitória de Santo Antão: 08/10/2020

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações da UFPE:
- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio dos servidores aqui designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor da Unidade demandante da Contratação, para as providências cabíveis;
 - c) Notificar a contratada de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, solicitando a regularização/correção no prazo de 01 (um) dia útil;
 - d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos, abatidas as multas, se houver;



- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- f.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os profissionais da contratada;
 - f.2. Exercer o poder de mando sobre os profissionais da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - f.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - f.4. Promover ou aceitar o desvio de funções dos profissionais 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 profissional foi contratado;
 - f.5. Considerar os profissionais da contratada como colaboradores eventuais da UFPE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - f.6. Definir o valor da remuneração dos profissionais da empresa contratada;
 - f.7. Conceder aos profissionais da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- g) Fiscalizar mensalmente, em relação a todo o quantitativo profissional empregado para a execução do objeto contratual, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- g.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;
 - g.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - g.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais dispensados até a data da extinção do contrato.
 - g.4. Solicitar diretamente a todos os profissionais da contratada seus extratos da conta do FGTS de modo a constatar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
 - g.5. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do



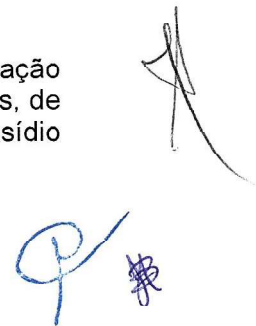
peçoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato (Anexo VIII-B, subitem 2.1, alínea "d", da Instrução Normativa nº 5/2017).

- h) Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa contratada;
- i) Fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- j) Disponibilizar vestiários e local para convivência dos profissionais empregados, além de disponibilizar instalações sanitárias adequadas;
- k) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o contrato toda a documentação referente a mesmo;
- l) Providenciar a publicação resumida do contrato a ser firmado e, se for o caso, de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- b) Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á, exclusivamente, por:
 - b.1. Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbitos federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - b.2. Tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - b.3. Manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
 - b.4. Realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
 - b.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.



- b.6. Cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato a ser firmado, 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/MPDG nº 05, de 2017.
- b.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.
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico ou setorial do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a UFPE autorizada a descontar da garantia exigida no contrato, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e, ainda:
- f.1. Disponibilizar profissionais vigilantes a serem alocados aos serviços com os seguintes requisitos: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; ter instrução correspondente ao Ensino médio completo; ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83; ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental; não ter antecedentes criminais registrados; estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- f.2. Manter o efetivo de mão de obra especificada e especializada nos horários pré-determinados pela UFPE, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se à imediata substituição do afastado em até **04 (quatro) horas**;
- f.3. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

- f.4. Dispor, 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;
- f.5. Registrar jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de profissionais no local de trabalho;
- f.6. Substituir, no prazo de **04 (quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o profissional posto a serviço da UFPE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal administrativo do Contrato.
- g) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFPE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- h) Disponibilizar à UFPE os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme disposto no item 9 deste Projeto Básico;
- i) A Contratada fornecerá ao pessoal em serviço os equipamentos de proteção individual – EPI – conforme Lei nº. 6.514/77 e Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho (NR 06), caso sejam necessários;
- j) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus profissionais, conforme disposto no subitem 9.5 deste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- k) Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) listados no ANEXO IV – Laudo Técnico para Licitações, 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 **03 (três)** primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – 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).
- k.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 **Laudo Técnico para Licitações** e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia dos




respectivos certificados.

- k.2) Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;
- k.3) Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;
- k.4) É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do ANEXO IV deste Projeto Básico, 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.
- l) Os rádios transceptores deverão ser ajustados à **frequência DTMF** da Superintendência de Segurança Institucional da UFPE, em número correspondente aos vigilantes contratados;
- m) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da UFPE ou das pessoas, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- n) Apresentar à UFPE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- o) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- p) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- q) 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);
- r) 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;
- s) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-



obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

- t) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela gestão e fiscalização contratuais, desde que em consonância com o pactuado no Termo de Contrato;
- u) Apresentar à fiscalização administrativa a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - u.1) Relação dos profissionais, 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);
 - u.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos profissionais admitidos, devidamente assinada pela contratada;
 - u.3) Exames médicos admissionais dos profissionais que prestarão os serviços;
 - u.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - u.5) Apólice de seguro de vida coletivo contra riscos de acidentes de trabalho; e
 - u.6) Cópias das fichas de EPI's e de EPC;
 - u.7) Comprovação para autorização para compras de armas em Pernambuco;
 - u.8) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UFPE;
 - u.9) Apresentar carteira de habilitação para moto, conforme o Código Brasileiro de Trânsito.
- v) Entregar à fiscalização administrativa, até o último dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços como condição de pagamento da fatura, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, os documentos adiante elencados referentes aos profissionais vinculados ao serviço que sejam regidos pela CLT, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):



- v.1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - v.2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - v.3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - v.4) Certidão de Regularidade do FGTS _ CRF; e,
 - v.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- w) Entregar à fiscalização administrativa quando solicitado, no prazo de 15 dias corridos:
- w.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
 - w.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;
 - w.3) Cursos de treinamento e reciclagem, cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
 - w.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;
 - w.5) Comprovantes de realização exigidos neste Projeto Básico e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal.
- x) Fornecer, sempre que solicitados pela UFPE, 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 UFPE.
- y) 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.
- z) 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



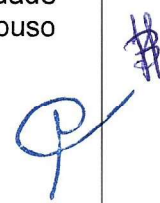
valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- aa) 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.
- bb) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- cc) 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:
 - cc.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/MPDG 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.
 - cc.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - cc.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e
 - cc.4) Exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.
- dd) Emitir a fatura devida até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cujo pagamento estará condicionado à apresentação da documentação exigida pela gestão do contrato;
- ee) Apresentar junto com a fatura de cada mês o ANEXO VII – Planilha de Controle de Terceirizados, devidamente preenchida;
- ff) 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 UFPE;
 - ff.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, 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.

- gg) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada no Recife, capital do Estado de Pernambuco, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da UFPE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a UFPE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- hh) Evitar situações que gerem inquietação, agitação ou protestos no âmbito da UFPE por parte dos seus profissionais, em virtude de atrasos no pagamento de direitos que lhes são devidos, como salários, vale transporte, vale alimentação e quaisquer outros assegurados por força de Lei;
- ii) Autorizar a UFPE, no momento da assinatura do contrato, conforme alínea "d" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, 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.
 - ii.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria UFPE (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, como prevê o subitem 1.3 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- jj) Autorizar a UFPE, no momento da assinatura do contrato, conforme alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual;
- kk) Instruir seus profissionais para evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, similares e outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante o expediente laboral, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços, sendo permitido no intervalo de repouso



dos profissionais.

kk.1) Durante o expediente laboral, o uso de aparelho de comunicação deve ser permitido aos profissionais para tratar de assuntos familiares urgentes.

ll) Instruir seus profissionais para evitar consumo de drogas lícitas (cigarro e bebidas alcólicas) e ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive durante o intervalo de repouso.

mm) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFPE.

nn) Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à UFPE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

oo) Instruir seus profissionais, 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 medidas abaixo, em conformidade com as alíneas "e", "f" e "g" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017:

oo.1) viabilizar o acesso de seus profissionais, 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 profissional;

oo.2) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os profissionais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

oo.3) oferecer todos os meios necessários aos seus profissionais para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

pp) Designar formalmente, preposto para representá-la durante a execução contratual e intermediar as solicitações entre o gestor contratual e os profissionais contratados.

pp.1) O preposto deverá ser disponibilizado diuturnamente para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado, recebendo documentos e questionamentos dos funcionários alocados na UFPE, bem como resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, visando à correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da UFPE;

- pp.2) 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.
- qq) Relatar à UFPE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviço e nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- rr) 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.
- ss) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- tt) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tome conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
- uu) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- vv) 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.
- vv.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.
- ww) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, todas as obrigações sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato a ser firmado, bem como as despesas necessárias para devida execução contratual, exceto aquelas imputáveis exclusivamente à UFPE.
- xx) 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- yy) Elaborar e apresentar à UFPE relatório mensal dos serviços executados, contendo detalhamento, memória técnica, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, controle de periodicidade exigida e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- zz) Observar as regras de sustentabilidade previstas no subitem 1.7 deste Projeto Básico.
- aaa) Aceitar redução de insumos e consequentemente redução nos custos dos custos, caso não seja viável a colocação do insumo na execução dos serviços. Aceitar a possibilidade de redução de até 25% no início da execução dos serviços.
- bbb) Atender às exigências dos órgãos de controle, para a execução do serviço contratado, como Polícia Federal, controle de armamento e munição dentre outros, na sua totalidade.
- ccc) Se a UFPE, por meio da gestão e/ou fiscalização contratuais, relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da empresa contratada, tal fato não liberará esta das mesmas obrigações.
- ddd) A omissão eventual da UFPE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a empresa contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- eee) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

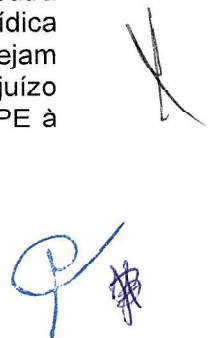
13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não serão admitidas subcontratação e/ou sub-rogação do objeto da convocação do contrato a ser firmado.

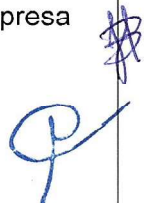
14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da UFPE à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



- 15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores da UFPE com base nas definições e recomendações dispostas nas *Seções I e II* e nas *Subseções I, II, III da Seção III do Capítulo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, além de todo o disposto no *Anexo VIII* do mesmo diploma legal.
- 15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela UFPE para os serviços a serem contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- 15.3. O conjunto de atividades de que trata o subitem anterior competirá à gestão da execução do contrato, a ser exercida, considerando o disposto no *§ 2º do artigo 41 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, pelo servidor indicado no subitem 8.2, auxiliado pelas fiscalizações administrativa e técnica a serem exercidas pelos servidores indicados nos subitens 8.3 e 8.4, respectivamente, todos lotados na Superintendência de Segurança Institucional da UFPE, os quais por firmarem o presente PROJETO BÁSICO juntamente com o ordenador de despesa, já declaram estar cientificados da indicação e respectivas atribuições, conforme exige o *§ 1º do artigo 41 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*.
- 15.4. Além de ser responsável pela coordenação das atividades a serem desenvolvidas em âmbito de fiscalização administrativa, setorial, técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente, em tempo hábil, à Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, caberá ao gestor:
- a) Solicitar à empresa contratada, ao preposto da mesma ou obter da UFPE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - b) Realizar uma reunião inicial, após a assinatura do Contrato, antes do início da execução contratual, com o preposto designado pela empresa contratada, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa, Setorial e Técnica, registrada em Ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução dos serviços pela empresa contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
 - c) Realizar reuniões periódicas com o preposto da empresa



contratada, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa, Setorial e Técnica, registrada em Ata, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da empresa contratada;

- d) Assegurar-se de que o número de profissionais alocados e a alocação dos recursos são necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato a ser firmado, é suficiente para a execução dos serviços previstos em conformidade com as especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- e) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato a ser firmado, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto no *artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993*;
- f) Exigir da empresa contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;
- g) Recomendar, por escrito, à UFPE, mediante a Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST, a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo descumprimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- h) Emitir pareceres em todos os atos da UFPE relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- i) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- j) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
 - j.1. Os resultados alcançados em relação à empresa CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - j.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;



- j.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida conforme ANEXO II – Rotinas;
- j.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.
- k) Liberar fatura (nota fiscal) para pagamento após o recebimento provisório por parte fiscalização técnica e administrativa, verificação dos itens cabíveis a gestão e recebimento definitivo;
- l) Oficiar, por escrito, ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB irregularidades identificadas no recolhimento das contribuições previdenciárias por parte da empresa contratada, bem como ao Ministério do Trabalho e Emprego, as identificadas em relação ao recolhimento do FGTS, juntando aos autos do processo administrativo respectivo, cópias dos expedientes trocados entre a UFPE e àqueles órgãos (TCU – Acórdão 1214/2013-Plenário);
- m) Reter, até que a empresa contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho:
 - m.1. a garantia contratual, conforme *artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993*, 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 UFPE, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - m.2. os valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.5.1 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 apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.
- 15.5.2 Cabe à gestão solicitar, se julgar necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto a ser contratado, desde que forneça a esses profissionais toda a documentação que lhes subsidie análise.



15.5.3 A gestão do Contrato deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de socontratação da contratada.

15.5 A **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** será realizada em conformidade com o que preceitua o *anexo VIII-B, item 1, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*, à qual caberá, além do acompanhamento dos aspectos administrativos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

a) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigidas da empresa CONTRATADA, se regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as documentações adiante indicadas nas seguintes periodicidades (*Anexo VIII-B, subitem 2.1, da IN SEGES/MPDG 05/2017*):

a.1) **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os profissionais 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;

a.1.2. 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 profissional;

a.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

a.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

a.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

a.1.6. Será verificada, conforme ANEXO IV - Laudo Técnico do SESST, a existência de condições



insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

a.2. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o início dos mesmos e sempre que ocorrer modificações do efetivo:

a.2.1. 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);

a.2.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos profissionais admitidos (página da foto, identificação e do contrato de trabalho), devidamente assinada pela CONTRATADA;

a.2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

a.2.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

a.2.5. Apólice de seguro de vida coletivo contra riscos de acidentes de trabalho;

a.3. **Mensalmente, até o último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, previamente ao pagamento da fatura:

a.3.1. 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 dos serviços;

a.3.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, exigindo regularidade da Certidão Negativa de Débito (CND), da 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);

a.3.3. 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.

a.4. **Quando solicitado pela fiscalização**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

- a.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da UFPE;
- a.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE;
- a.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
- a.4.4. 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
- a.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

a.5. **Fiscalização diária:**

- a.5.1. Devem ser evitadas ordens diretas da UFPE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da contratada. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- a.5.2. 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.
- a.5.3. Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

a.6. **Quando da extinção ou rescisão do contrato a ser firmado**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias úteis:

- a.6.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;




- a.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- a.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- a.6.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- a.6.5. Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela empresa contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os profissionais serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (*Artigo 64 da IN SEGES/MPDG 05/2017*);
- a.6.6. Verificar, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato (*Anexo VIII-B, item 9, da IN SEGES/MPDG 05/2017*);
- a.6.7. Preencher, juntamente com a Gestão do Contrato, no início da execução dos serviços, planilhas-resumo a que se refere a alínea "a.1", a.1.1, do subitem 15.5 deste Projeto Básico, de todo o contrato administrativo. Estas conterão informações sobre todos os profissionais terceirizados que prestam serviços na UFPE, divididos por contrato, 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, conforme ANEXO VII – Planilha de Controle de Terceirizados (*Anexo VIII-B, subitem 10.1, alínea "a" da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*).

15.5.1 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.

- 15.5.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a.2" do subitem 15.5 acima deverão ser apresentados, devendo ser apresentados para cada novo profissional que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de profissionais no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao profissional dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.5.3 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.
- 15.5.4 A UFPE 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.
- 15.5.5 A fiscalização do contrato deverá analisar a documentação solicitada na alínea "a.6" do subitem 15.5 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

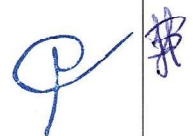
156 Caberá ao **Fiscal técnico com apoio do Fiscal Setorial**:

- a) Avaliar constantemente a execução do objeto, atuando de modo a evitar que a CONTRATADA (Anexo VIII-A, item 1, caput, alíneas "a" e "b", da IN SEGES/MPDG nº 05/2017):
1. não produza os resultados, deixe de executar ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 2. deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- b) 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 (Anexo VIII-A, item 2, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- c) Apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, exigindo do preposto ciência ao conteúdo apresentado mediante aposição da assinatura do mesmo no documento (Anexo VIII-A, itens 3 e 3.1, da IN



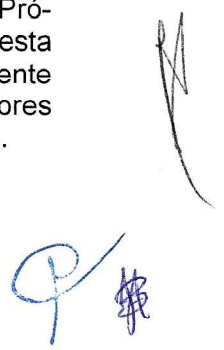
SEGES/MPDG nº 05/2017).

- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- e) Conferir, diariamente, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo gestor do contrato;
- f) Participar da reunião inicial de que trata a alínea "b" do subitem 1 5.4 deste Projeto Básico, conjuntamente com o Gestor do contrato, registrada em Ata, após a assinatura do contrato, e das reuniões periódicas com o preposto da empresa contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos porventura já desenvolvidos pelo pessoal da mesma;
- g) Assegurar-se de que o número de profissionais 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;
- h) Comunicar, por escrito, diariamente, ao gestor do contrato, as ausências dos profissionais da empresa contratada;
- i) Abster-se de exercer poder de mando sobre os profissionais da empresa contratada, devendo encaminhar as solicitações e eventuais críticas relacionadas aos serviços unicamente ao preposto da empresa.
- j) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, por se tratar de conduta exclusiva do empregador;
- k) Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las ao gestor do contrato, inclusive queixas dos usuários;
- m) Manter atualizado um **Livro de Registros e Ocorrências** onde deverão constar as ocorrências, não conformidades, notificações e registros cotidianos relativos ao contrato a ser firmado;
- n) Exigir da empresa contratada, durante a execução contratual, a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;
- o) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;



- p) Instruir o gestor nos atos da UFPE relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato a ser firmado;
- q) O **fiscal técnico** deverá ao final de cada mês enviar para o Gestor do Contrato relatório da avaliação dos serviços, confirmando o recebimento provisório dos serviços, para poder subsidiar a fazer o recebimento definitivo e o gestor a atestar afatura.

- 15.6.1 O fiscal técnico poderá aceitar justificativa da CONTRATADA para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (Anexo VIII-A, subitem 3.2, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 15.6.2 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico (Anexo VIII-A, subitem 3.3, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 15.6.3 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de qualidade da prestação dos serviços de que trata a *alínea "c"* do subitem 15.6 deste Projeto Básico (Anexo VIII-A, subitem 3.4, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 15.6.4 A avaliação de que trata a alínea "c" do subitem 15.6 deste Projeto Básico poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços (Anexo VIII-A, subitem 3.5, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 15.6.5 Não se admitirá que a avaliação de que trata a alínea "c" do subitem 15.6 deste Projeto Básico seja realizada em periodicidade superior à máxima indicada no subitem 15.6.4, bem como a não realização da mesma.
- 15.6.6 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao Gestor do Contrato, o qual deve informar a Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST 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.



- 15.6.7 O representante da UFPE 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.
- 15.6.8 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 neste PROJETO BÁSICO e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da UFPE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6.9 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a UFPE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação se regularize.
- 15.6.9.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a UFPE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.6.9.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela UFPE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.6.9.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a UFPE e os profissionais da contratada.
- 15.6.9.4 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.
- 15.6.9.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da UFPE ou de seus agentes,



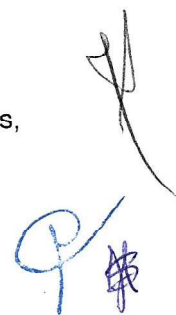
gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.2. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período mensal, em consonância com o *artigo 50, inciso I*, da *IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*:
- a) O **fiscal técnico** deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto junto aos **fiscais setoriais** e fazer a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com a Ordem de Serviço expedida, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (*IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, Anexo VIII-A, item 4*).
 - b) O **fiscal administrativo** deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (*IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, Anexo VIII-B, item 9*).
- 16.3. Para efeito de recebimento definitivo, ato que se concretiza com o ateste da execução dos serviços emitido pelo gestor do contrato, em consonância com o *artigo 50, inciso II*, da *IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, a gestão contratual deverá:
- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;
 - b) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
 - c) Solicitar à CONTRATADA emissão da Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data de emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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.

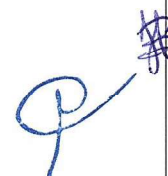
17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

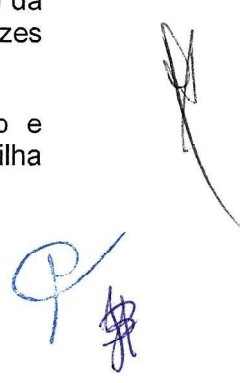
17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.13.1. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.



17.17. 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.

17.18. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

a) Será 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.

18.2. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. **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;

19.1.2. **Multa**:

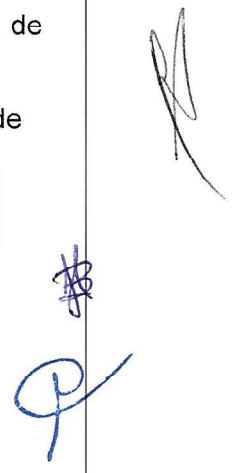
19.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- 19.1.2.2. 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;
- 19.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e,
- 19.1.2.5. 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;
- 19.1.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.1.3. Suspensão temporária 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;
- 19.1.4. 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;
- 19.2. As sanções previstas nos subitens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.3. 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 Projeto Básico 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 prespostos previstos no Projeto Básico/Contrato.	01	
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01	

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

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

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

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar coma Administração em virtude de atos ilícitospraticados.

19.5. 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.

19.6. 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 cobradosjudicialmente.

19.6.1. 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 autoridadecompetente.



- 19.7. 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.
- 19.8. 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).
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A contratada 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.
- 20.2. 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.
- 20.2.1. 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).
- 20.2.2. 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.

- 20.3. 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 nº5/2017.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 20.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 20.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 20.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. 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.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:



20.12.1. 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;

20.12.2. 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.

20.13. 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.

20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

20.15. 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.

20.15.1. 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.

20.16. 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.

Recife, 03 de setembro de 2020.

Thaís Vasconcelos de Souza
Coordenação Administrativa e Financeira
Gabinete do Reitor
UFPE

Olívia de Albuquerque Pessoa
Diretoria de Gestão em Operações de
Segurança
Superintendência de Segurança
Institucional /UFPE




DESPACHO DE APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO

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 convocatório sob a justificativa de que o objeto convocado 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.

DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada serão especificados em formulário específico, a ser expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, devendo ser juntado ao processo administrativo a que se refere este Projeto Básico, após a seleção da empresa fornecedora dos serviços.

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, **APROVO**, como ordenador de despesa, este Projeto Básico, indicando como elementos técnicos fundamentais que o apoiam e necessários a orientar a convocação, o Termo de Declaração de Dispensa e o Termo Contratual, os anexos a seguir elencados:

ANEXO I – Postos e Locais de Serviço;

ANEXO II – Rotinas;

ANEXO III - Ordem de Serviço;

ANEXO IV - Laudo Técnico do SESST;

ANEXO V – Modelo de Proposta e Planilha de Custo e Formação de Preços;

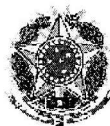
ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

ANEXO VII – Planilha de Controle de Terceirizados.

Recife, 21 de setembro de 2020.

Leonardo Luizines de França Cavalcanti
SIAPE 2790429
Superintendente de Segurança Institucional
UFPE





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

GABINETE DO REITOR
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Tel. 55 81 2126.8001/8002 – Email: caf.gr@ufpe.br

Anexo I – Postos e Locais de Serviços

• **Campus do Recife – Item 1**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QTDE
Posto Tipo 1	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sábado, das 07h00min. às 15h00min., e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	06
Posto Tipo 2	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min. às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	06
Posto Tipo 3	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	04
Posto Tipo 4	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min (envolvendo 02 vigilantes).	06
Posto Tipo 5	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 08 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	20
Posto Tipo 6	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 13 às 17 horas, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	15
Posto Tipo 7	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	34
Posto Tipo 8	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas, (envolvendo 04 vigilantes)	21
Posto Tipo 9	Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	01
Posto Tipo 10	Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min (envolvendo 02 vigilantes).	01

1

- **Campus de Vitória de Santo Antão – Item 2**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QTDE
Posto Tipo 11	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes).	03
Posto Tipo 12	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas (envolvendo 04 vigilantes).	03

- **Campus do Agreste (Caruaru) – Item 3**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QTDE.
Posto Tipo 13	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	02
Posto Tipo 14	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	02
Posto Tipo 15	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	03
Posto Tipo 16	Vigilância Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 19:00h. às 07:00h (envolvendo 02 vigilantes).	02
Posto Tipo 17	Vigilância Armada, com sistema de ronda eletrônica, motorizada de 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	01
Posto Tipo 18	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19:00h. às 07:00h (envolvendo 04 vigilantes).	04
Posto Tipo 19	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes).	04

Postos e Locais de Serviços

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Centro de Ciências da Saúde (Biblioteca – Pós-Graduação; Departamento de Anatomia e Serviço de Verificação de Óbitos; Centro de Ciências Biológicas; Departamento de Nutrição; Laboratórios: Central de Pós-Graduação e UNATI; Departamento de Odontologia (Buco e Preventiva); Departamento de Fonoaudiologia; Clínica de Fono.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Centro de Ciências do Nordeste; Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário; Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Centro de Ciências do Nordeste.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central; Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável; Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central; Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável; Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 1	Compreende as áreas do (a): Clube Universitário; Núcleo de Educação física e Desporto; Departamento de Terapia Ocupacional; Departamento de Fisioterapia; Casa de Estudante Masculina; DINE; Superintendência de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso.

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Centro de Ciências da Saúde (Biblioteca – Pós-Graduação; Departamento de Anatomia e Serviço de Verificação de Óbitos; Centro de Ciências Biológicas; Departamento de Nutrição; Laboratórios Central de Pós-Graduação e UNATI; ; Departamento de Odontologia (Buco e Preventiva); Departamento de Fonoaudiologia; Clínica de Fono.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Odontologia (Buco e Preventiva); Centro de Ciências do Nordeste; Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário; Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Odontologia (Buco e Preventiva); Centro de Ciências do Nordeste.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central, Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável; Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA; Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central, Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 2	Compreende as áreas do (a): Clube Universitário; Núcleo de Educação física e Desporto; Departamento de Terapia Ocupacional; Departamento de Fisioterapia; Casa de Estudante Masculina; DINE; Superintendência de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 3	Compreende as áreas do (a): Clube Universitário; Núcleo de Educação Física e Desporto; Departamento de Terapia Ocupacional; Clínica de Fisioterapia; Departamento de Fisioterapia; CEUs Masculina e MISTA; DINE; Superintendência de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso.

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 3	Compreende as áreas do (a): Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de Energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central, Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível; NIATE CTG/CCEN: Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Departamento de Física; Área II; ETA e Centro de Informática.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 3	Compreende as áreas do (a): Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Artes e Comunicação; Centro de Educação; Colégio de Aplicação; NIATE CFCH/CCSA; Restaurante Universitário; Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Centro de Ciências do Nordeste.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 3	Compreende as áreas do (a): NIATE CB/CCS; Centro de Ciências Médicas; Centro de Ciências da Saúde; Biblioteca de Saúde; Pós-Graduação em Saúde; Departamento de Anatomia e Serviço de Verificação de Óbitos; Centro de Ciências Biológicas; Departamento de Nutrição; Laboratórios Central de Pós-Graduação e UNATI; Departamento de Odontologia (Buco e Preventiva); Departamento de Fonoaudiologia e Clínica de Fonoaudiologia.
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Clube Universitário; Núcleo de Educação física e Desporto; Departamento de Terapia Ocupacional; Departamento de Fisioterapia; Casa de Estudante Universitária Masculina e Mista; DINE; Superintendência de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso.
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Superintendência de Infraestrutura; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central, Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável; Centro de Ciências Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA.
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Clube Universitário; Núcleo de Educação física e Desporto; Departamento de Terapia Ocupacional; Departamento de Fisioterapia; Casa de Estudante Masculina; DINE; Núcleo de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso; Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia; CEERMA; FAE; Casa Tecnológica; Departamento de energia Nuclear; Prefeitura da Cidade Universitária; Editora Universitária; Departamento de Gestão de Bens e Serviços; Almoxarifado Central, Casa de Gás; Centro Educacional Paulo Rosas (Creche), Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável; Centro de Ciências

5

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
		Exatas e da Natureza; Área II; Departamento de Física; Centro de Informática; Laboratório de Arqueologia e ETA;.
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Centro de Ciências da Saúde (Biblioteca – Pós-Graduação; Departamento de Anatomia e Serviço de Verificação de Óbitos; Centro de Ciências Biológicas; Departamento de Nutrição, 14 BIS; Laboratórios Central de Pós-Graduação e UNATI;
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia; Odontologia (Buco e Preventiva); Centro de Ciências do Nordeste; Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário; Centro de Ciências da Saúde (Biblioteca – Pós-Graduação; Departamento de Anatomia e Serviço de Verificação de Óbitos; Centro de Ciências Biológicas; Departamento de Nutrição; Laboratórios Central; UNATI.
02 (DOIS) VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO	Posto Tipo 4	Compreende as áreas do (a): Centro de Artes de Comunicações; Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Educação; Colégio de Aplicação e Restaurante Universitário; Biblioteca Central; Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Central Telefônica; Concha Acústica; Centro de Convenções da UFPE; e Pista de Cooper; Departamento de Engenharia Química; Laboratório de Análises Minerais; Núcleo de Hotelaria e Turismo; Departamentos de: Antibióticos, Farmácia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre do CCS/BR 101 e Centro de Ciências da Saúde.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Departamento de Fonoaudiologia; Odontologia .
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Departamento de Farmácia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre; Coordenadoria de Ensino de Ciências do Nordeste; Corpo Discente e Departamento de Engenharia Química.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Artes e Comunicação e Centro de Educação





QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre; Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e de Veículos da Editora; Oficinas.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre da Superintendência de Infraestrutura; DPP; Diretoria de Licitação e Contratos.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.
01 (UM) VIGILANTES ARMADOS	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Área da Biblioteca Central.
01 (UM) VIGILANTES ARMADOS	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Estacionamento do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.
02 (DOIS) VIGILANTES ARMADOS	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Colégio de Aplicação e Laguinho.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Centro de Biologia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Fonte Alternativa de Energia /CER
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Centro de Informática.
01 (UM) VIGILANTES ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Restaurante Universitário; Estacionamento do CFCH/CAC.
01 (um) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Área II; Oceanografia.
01 (um) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Entrada do Campus da UFPE.
01 (um) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): Saída do Campus da UFPE.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 5	Compreende as áreas do (a): DINE; UNATI; Fisioterapia; T.O.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre do CCS/BR 101 e Centro de Ciências da Saúde.

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
01 (UM) VIGILANTE ARMADOS	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Departamento de Fonoaudiologia; Odontologia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Departamento de Farmácia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre; Coordenadoria de Ensino de Ciências do Nordeste; Corpo Discente e Departamento de Engenharia Química.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e Centro de Filosofia e Ciências Humanas; Centro de Artes e Comunicação e Centro de Educação.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre; Centro de Tecnologia e Geociências; Departamento de Oceanografia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre e de Veículos da Editora; Oficinas.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre da Superintendência de Infraestrutura; DPP; Diretoria de Licitação e Contratos.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Portão de Pedestre do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Área da Biblioteca Central.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Estacionamento do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Colégio de Aplicação e Laguinho.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Centro de Biologia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Fonte Alternativa de Energia / CER
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Centro de Informática.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Restaurante Universitário; Estacionamento do CFCH/CAC
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Área II; Oceanografia.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Entrada do Campus.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): Saída do Campus.

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): DINE; UNATI; Fisioterapia; T.O.
01 (UM) VIGILANTE ARMADO	Posto Tipo 6	Compreende as áreas do (a): CB / Departamento de Odontologia/Portão CCS.
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CEU FEMININA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CEU FEMININA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	REITORIA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	REITORIA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CEU MISTA / MASCULINA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	DEPARTAMENTO DE ENERGIA NUCLEAR
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E MATERIAL

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E MATERIAL	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA / NASE	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CENTRO DE CONVENÇÕES	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CENTRO DE CONVENÇÕES	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	MEMORIAL DE ENGENHARIA / ANEXO I	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	MEMORIAL DE ENGENHARIA / ANEXO I	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE / NAE	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E FÍSICA E DESPORTOS	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E FÍSICA E DESPORTOS	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIO UNIVERSITÁRIA	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIO UNIVERSITÁRIA	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	LAMSA	
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE	

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	SUDENE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	DEMEC - PÓS GRADUAÇÃO / ANEXO II
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	DEMEC - PÓS GRADUAÇÃO / ANEXO II
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CENTRO CIÊNCIAS JURÍDICAS - SEDE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	CENTRO CIÊNCIAS JURÍDICAS - SEDE
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	COVEST / MEMORIAL DE MEDICINA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	COVEST / MEMORIAL DE MEDICINA
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO CULTURAL
02 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 7	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO CULTURAL
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NIATE CB / CCS *
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NIATE CCSA / CFCH *
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NIATE CTG / CCEN *
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	CEU FEMININA

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE / SIS
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	REITORIA
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	CEU MISTA / MASCULINA
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	DEPARTAMENTO DE ENERGIA NUCLEAR / DEN
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E MATERIAL/INTM
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA /NASE
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	CENTRO DE CONVENÇÕES / CECON
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	MEMORIAL DE ENGENHARIA / ANEXO I
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE / NAE
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIO UNIVERSITÁRIA
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	SUDENE
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	PÓS GRADUAÇÃO / DEMEC / ANEXO II

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS RECIFE
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS /CCJ
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	COVEST / MEMORIAL DE MEDICINA
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO CULTURAL
04 (QUATRO) ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 8	FONTE ALTERNATIVA DE ENERGIA / CENTRO DE ENERGIA RENOVÁVEL *

OBS: Os postos do tipo 8, que tem asterisco (*) é para indicar que estes postos desmembram dois (2) vigilantes para compor o quadro de seis (6) vigilantes no turno noturno (19 as 07 h.) na escala de 12 X 36 horas do prédio da SUDENE.

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO (CAV)
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 11	Centro Acadêmico de Vitória
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 11	Centro Acadêmico de Vitória
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) DIURNO	Posto Tipo 11	Anexo do Centro Acadêmico de Vitória
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 12	Centro Acadêmico de Vitória
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36) NOTURNO	Posto Tipo 12	Centro Acadêmico de Vitória
04 - VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12 x 36)DIURNO	Posto Tipo 12	Anexo do Centro Acadêmico de Vitória

QUANTIDADE	TIPO DE POSTO	CAMPUS DO AGRESTE (CARUARU)	
02 – VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 13	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 13	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 14	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTES ARMADOS MOTORIZADOS	Posto Tipo 14	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 15	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 15	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 15	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 16	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 16	Centro Acadêmico do Agreste	
02 – VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 17	Centro Acadêmico do Agreste	
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 18	Centro Acadêmico do Agreste	
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 18	Centro Acadêmico do Agreste	
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 18	Centro Acadêmico do Agreste	
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) NOTURNO	Posto Tipo 18	Centro Acadêmico do Agreste	

04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 19	Centro Acadêmico do Agreste
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 19	Centro Acadêmico do Agreste
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 19	Centro Acadêmico do Agreste
04 – VIGILANTES ARMADOS (PLANTÃO 12x36) DIURNO	Posto Tipo 19	Centro Acadêmico do Agreste

Endereço dos Locais de Serviço

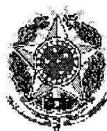
UNIDADE	ENDEREÇO - CAMPUS RECIFE
Centro de Ciências da Saúde	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Departamento de Anatomia	Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235 Cidade Universitária CEP: 50670-420
Serviço de Verificação de Óbitos;	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Centro de Ciências Biológicas	Av. Prof. Moraes Rêgo, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Departamento de Nutrição	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
14 BIS	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Laboratório Central de Pós-Graduação	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
UNATI	Rua Nelson Chaves, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Hospital das Clínicas	Prof. Moraes Rêgo, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-420
Biblioteca Central	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Centro de Ciências Sociais Aplicadas	Av. dos Funcionários, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Central Telefônica	Av. dos Funcionários, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Concha Acústica	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50.740-530
Centro de Convenções da UFPE	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50.740-530
Pista de Cooper	Av. dos Funcionários, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
DEQ	Av. dos Funcionários, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
LAMSA	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Núcleo de Hotelaria e Turismo	Av. dos economistas, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Departamento de Antibióticos	Av. dos economistas, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Departamento de Farmácia	Av. Prof. Artur de Sá, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Deptº de Odontologia (Buco e Preventiva)	Av. dos economistas, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
CECINE	Av. dos economistas, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901
Centro de Artes de Comunicações	Av. dos Arquitetos, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-900
Centro de Filosofia e Ciências Humanas	Av. Acadêmico Hélio Ramos, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-900

UNIDADE	ENDEREÇO - CAMPUS RECIFE
Centro de Educação	Av. Acadêmico Hélio Ramos, s/n Cidade Universitária
Colégio de Aplicação	R. Acadêmico Hélio Ramos, s/n Cidade Universitária – CEP 50740 – 530
Restaurante Universitário	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Centro de Tecnologia e Geociências	Av. Acadêmico Hélio Ramos s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Departamento de Oceanografia	Av. Acadêmico Hélio Ramos s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
CEERMA	Av. Acadêmico Hélio Ramos s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
FAE	Av. Acadêmico Hélio Ramos, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-900
Casa Tecnológica	Av. Acadêmico Hélio Ramos, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-900
Prefeitura da Cidade Universitária	Av. Professor Luís Freire, 1000 Cidade Universitária CEP: 50740-530
Departamento de Energia Nuclear	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Departamento de Gestão de Bens e Serviços	Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235 Cidade Universitária CEP: 50670-420
Editora Universitária	Av. Acadêmico Hélio Ramos, 20 Cidade Universitária CEP: 50740-530
Almoxarifado Central	Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235 Cidade Universitária CEP: 50670-420
Casa de Gás	Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235 Cidade Universitária CEP: 50670-420
Centro Educacional Paulo Rosas (Creche)	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Oficinas, Bomba de Combustível e Energia Renovável	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Centro de Ciências Exatas e da Natureza	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Área II	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Departamento de Física	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Centro de Informática	Av. Professor Luís Freire, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Laboratório de Arqueologia	Av. Acadêmico Hélio Ramos s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
ETA	Av. Acadêmico Hélio Ramos s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Clube Universitário	Av. Visconde de Leopoldo, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Núcleo de Educação Física e Desporto	Av. Professor Luís Freire, 1235 Cidade Universitária CEP: 50740-530
Departamento de Terapia Ocupacional	Av. Visconde de Leopoldo, s/n Cidade Universitária CEP: 50740-530
Departamento de Fisioterapia	Av. Visconde de Leopoldo, s/n

UNIDADE	ENDEREÇO - CAMPUS RECIFE
	Cidade Universitária CEP: 50740-530
Casa de Estudante Masculina	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
DINE	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Superintendência de Tecnologia da Informação e Núcleo de Atenção ao Idoso.	Av. dos Reitores, s/n Cidade Universitária – CEP: 50670-901
Casa de Estudante Feminina	Rua: Gov. Lopo Garro , 527 Engenho do Meio - Recife-PE. CEP:
Sistema Integrado de Saúde	Rua Lindolfo Collor, Engenho do Meio - Recife-PE. CEP:
Restaurante Universitário	Av. dos Reitores, s/n - Cidade Universitária – Recife - CEP: 50670-901
Centro de Ciências Jurídicas	Praça Adolfo Cirne, s/n – Boa Vista Recife-PE - CEP:

UNIDADE	ENDEREÇO - CAMPUS VITÓRIA
Centro Acadêmico de Vitória	Rua do Alto do Reservatório, s/n - Bela Vista - Vitória de Santo Antão – PE
Centro Acadêmico de Vitória - ANEXO	Rua Dr. João Moura, 92. Loteamento Jardim São João Batista, Matriz. Vitória de Santo Antão – PE

UNIDADE	ENDEREÇO – CAMPUS AGRESTE –CARUARU
Centro Acadêmico do Agreste	Alameda Santa Cruz do Capibaribe, Km 62 - S. Superior, 18 - Módulo Verde - BR 104 - Bairro Nova Caruaru - Caruaru - PE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

GABINETE DO REITOR
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Tel. 55 81 2126.8001/8002 – Email: caf.gr@ufpe.br

ANEXO II - Rotinas

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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, bem como de escala de revezamento de 12h X 36h. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais dos serviços.

Em Segurança fala-se no termo “serviço diuturno”. Diferentemente do perene que caracteriza outros serviços contratados, ser diuturno significa que não existe nenhuma previsão de lapso temporal, tratando-se de uma dinâmica de 24 horas, de segunda-feira a segunda-feira, os sete dias de semana, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado.

Devido a essa característica da atividade de segurança a ser mantida no âmbito da UFPE e dos horários de trabalho dispostas nos postos, a Contratada deverá pagar o adicional denominado de Intrajornada, àqueles profissionais submetidos ao regime de escala denominado “plantonista” e “diarista”, exceto para o posto de Supervisor de Vigilantes, ao qual será concedido o intervalo de intrajornada.

A contratada deve distribuir o quantitativo profissional de modo a assegurar a execução dos serviços nos turnos de funcionamento da UFPE, compreendendo os horários contratados.

Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Projeto Básico, para a plena execução das atividades, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento e capacitação aos seus profissionais, de modo a assegurar a execução a contento dos serviços a serem prestados, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Projeto Básico e em seus anexos, bem como no Contrato a ser firmado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

GABINETE DO REITOR
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Tel. 55 81 2126.8001/8002 – Email: caf.gr@ufpe.br

Anexo III – Ordem de Serviço

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO			
Nº OS:		Unidade requisitante:	
Data de emissão: / /		Serviço:	
Contrato nº: /2020		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. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
5. DEMAIS DETALHAMENTOS			
6. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO			
7. 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:			
8. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Recife, de de 2020		Recife, de de 2020.	
_____ Responsável pela contratação do serviço		_____ Responsável pela avaliação do serviço	



LAUDO TÉCNICO PARA LICITAÇÃO Nº 004/2020
Processo 23076.040026/2020-42

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 – Campi Recife, Vitória e Caruaru

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação do Sra. Thais Vasconcelos de Souza, coordenadora da Coordenação Administrativa do Gabinete do Reitor, por meio do despacho nº 26370/2020 – CDGB à folha 178 do processo 23076.040026/2020-42, para contratação em caráter EMERGENCIAL de empresa especializada para **prestação de serviços continuados de Vigilância Ostensiva Armada (motorizada e predial) e de Supervisão Operacional Desarmada** para atender os campi Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 8.666/1993, Decreto Federal 2.271/1997, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e suas alterações.

II. PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS *versus* JORNADA DE TRABALHO

Conforme Anexo I – Postos e Locais de Serviços, do Projeto Básico:

Quadro 1 – Campus Recife

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTDE. PROFISSIONAIS POR POSTO	QTDE. POSTOS DE SERVIÇOS
Posto Tipo 1	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sábado, das 07h00min. às 15h00min., e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais.	01	06
Posto Tipo 2	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min. às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais.	02	06
Posto Tipo 3	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, em jornada de 12 horas diurnas, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min h às 19h00min	02	04
Posto Tipo 4	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min.	02	06
Posto Tipo 5	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 08 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais.	01	20
Posto Tipo 6	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 13 às 17 horas, totalizando 44 horas semanais.	01	15
Posto Tipo 7	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min.	02	34

Posto Tipo 8	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas	04	21
Posto Tipo 9	Supervisor de segurança patrimonial , 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min	02	01
Posto Tipo 10	Supervisor de segurança patrimonial , 12 horas noturnas, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min	02	01

Quadro 2 – Campus – Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTDE. PROFISSIONAIS POR POSTO	QTDE. POSTOS DE SERVIÇOS
Posto Tipo 11	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, em jornada de 12 horas diurnas, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min h às 19h00min.	04	03
Posto Tipo 12	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, em jornada de 12 horas noturnas, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min.	04	03

Quadro 3 – Campus – Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTDE. PROFISSIONAIS POR POSTO	QTDE. POSTOS DE SERVIÇOS
Posto Tipo 13	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais.	02	02
Posto Tipo 14	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais.	02	02
Posto Tipo 15	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min.	02	03
Posto Tipo 16	Vigilância Armada Motorizada , com sistema de ronda eletrônica, de 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 19:00h. às 07:00h.	02	02
Posto Tipo 17	Vigilância Armada , com sistema de ronda eletrônica, motorizada de 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min.	02	01
Posto Tipo 18	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19:00h. às 07:00h.	04	04
Posto Tipo 19	Vigilância Ostensiva Armada , com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min.	04	04

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Conforme item 4, do Projeto Básico constante no Processo nº 3076.040026/2020-42, os **serviços de vigilância** são:

- Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
- Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual;
- Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Projeto Básico;



- d. Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no **ANEXO IV – Laudo Técnico – SESST** deste Projeto Básico, 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.
- f. Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro), não fazer uso de bebidas alcóolicas durante o turno de trabalho ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;
- g. 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;
- h. 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.
- i. Comunicar imediatamente à UFPE, através dos gestores respectivos, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j. Manter afixado nos Postos de Serviço, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela gestão do contrato e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- k. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos de Serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida dos gestores, bem como as que entenderem oportunas;
- l. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- m. O vigilante rodante deverá circular por toda a área de abrangência do posto;
- n. Repassar para os vigilantes que estão assumindo os Postos de Serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;
- o. Comunicar aos gestores respectivos, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da UFPE;
- p. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UFPE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- q. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelos respectivos gestores;
- r. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável da Diretoria de Gestão em Operações de Segurança da Superintendência de Segurança Institucional, no caso de desobediência;
- s. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- t. Proibir a utilização dos Postos para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- u. Executar inspeção e rondas diárias conforme a orientação recebida dos gestores do Contrato, verificando instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- v. Assumir diariamente os Postos de Serviços, devidamente uniformizado e portando crachá, barbeado, com cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- w. Manter os vigilantes nos Postos de Serviços, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- x. Registrar e controlar, juntamente com os gestores respectivos, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

- y. Circular por toda a área de abrangência do posto de serviços da UFPE, com todos os acessórios e materiais necessários para o bom desenvolvimento da atividade de vigilante;
- z. Cumprir a programação dos serviços a ser feita periodicamente pela UFPE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- aa. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, monitoramento do acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, nos locais discriminados;
- bb. Inspeccionar durante o serviço, por meio de supervisores desta contratada, os postos de serviços, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, reportando qualquer anormalidade e/ou oportunidade de melhoria ao gestor do contrato;
- cc. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;
- dd. Controlar com rigor diariamente, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e de pessoas, anotando em documento próprio, de acordo com a finalidade: o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, local de destino e tarefa a executar;
- ee. Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Contratante verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- ff. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

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 danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;
- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14 da NR 15;
- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

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

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

Ainda conforme a NR 15, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento desse adicional.

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.

Em virtude da constatação da exposição dos servidores às atividades de riscos – na atividade de Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos [...] “e da incolumidade física de pessoas”; Supervisão e/ou fiscalização direta nos locais de trabalho para acompanhamento e orientação dos vigilantes – constante no Anexo 3 da NR 16, aprovado pela Portaria MTE n.º 1.885, de 02 de dezembro de 2013.

VI. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR

A Análise Preliminar de Riscos (APR) foi realizada conforme informações das atividades descritas no item III. Nos quadros 4, 5 e 6 estão discriminados riscos e as medidas de controle para os cargos de Vigilante Armado, Vigilante Armado Motorizado e Supervisor de Segurança Patrimonial, respectivamente.

Quadro 4 – APR das Atividades para o cargo de Vigilante Armado

CARGO: VIGILANTE – Armado (Plantonistas diurno e noturno e Diaristas diurno e noturno)		
Atividades descritas no item III.		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campi UFPE - Recife, Vitória, Caruaru	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas internas e externas	148, sendo: Recife: 90; Vitória: 24 Caruaru: 34
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
Riscos físicos: Radiações não ionizantes (ultravioleta do sol)		Utilizar bonés e camisas de mangas compridas ou protetor de braços
Riscos ergonômicos: Trabalho em pé Ofuscamento (luz solar durante o dia) Trabalho noturno (plantão noturno)		Estabelecer pausas e Alongamento de membros inferiores Óculos de segurança com lentes escuras (plantonista diurno)
Riscos de acidentes: Ataque de terceiros		Utilização de colete a prova de balas Curso de Formação de Vigilante e reciclagem conforme a legislação

Quadro 5 – APR das Atividades para o cargo de Vigilante Armado e Motorizado

CARGO: VIGILANTE – Armado e Motorizado (Plantonistas diurno e noturno e Diaristas diurno e noturno)		
Atividades descritas no item III.		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campi UFPE: Recife e Caruaru	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas externas	56, sendo: Recife: 38; Caruaru: 18
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
Riscos físicos: Radiações não ionizantes (ultravioleta do sol)		Usar bonés e camisas de mangas compridas ou protetor de braços
Riscos ergonômicos: Trabalho em pé (postos fixos) Trabalho sentado (motorizada) Ofuscamento (luz solar durante o dia) Trabalho noturno (plantão noturno)		Estabelecer pausas e alongamento de membros inferiores Alternância de atividades – pilotagem motocicleta/observação Óculos de segurança com lentes escuras

Riscos de acidentes: Queda de motocicleta Ataque de terceiros	Carteira Nacional de Habilitação "A" Utilização de roupas e EPIs para pilotagem de motocicletas Utilização de colete a prova de balas Curso de Formação de Vigilante e reciclagem bienal
---	---

Quadro 6 – APR das Atividades para o cargo de Supervisor de Segurança Patrimonial

CARGO: VIGILANTE – Supervisor de Segurança Patrimonial (Plantonistas diurno e noturno)		
Atividades descritas no item III.		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campi UFPE: Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas externas	04
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
Riscos físicos: Radiações não ionizantes (ultravioleta do sol)		Usar bonés e camisas de mangas compridas ou protetor de braços
Riscos ergonômicos: Trabalho em pé (postos fixos) Ofuscamento (luz solar durante o dia) Trabalho noturno (plantão noturno)		Estabelecer pausas e alongamento de membros inferiores Óculos de segurança com lentes escuras
Ataque de terceiros		Utilização de colete a prova de balas Curso de Formação de Vigilante e reciclagem bienal

VII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA E DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

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

- Pausas;
- Alongamentos;
- Alternância de atividades – pilotagem motocicleta/observação;
- Capacitações especificadas do cargo de Vigilante.

b) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

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

É imprescindível que seja explicitado no Projeto Básico 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 e uniformes característicos dos cargos de vigilante a serem adquiridos, conforme levantamento de riscos ambientais, deverá contemplar, no mínimo, os itens listados nos Quadros 7 e 8.

Quadro 7 – EPIs e uniformes obrigatórios para uso durante as atividades de Vigilante e Supervisor

EPI	ATIVIDADE
PAR DE COTURNO	Todas as atividades.
COLETE BALÍSTICO (NÍVEL II-A)	Todas as atividades. Vigilantes armados e supervisores
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. Contendo fitas refletivas.	Todas as atividades em dias chuvosos. Com uso de motocicletas.
CAPA DE CHUVA de segurança com capuz, com mangas longas, cor preta, confeccionada em tecido de PVC forrado (fechamento em botão de pressão).	Todas as atividades em dias chuvosos.
ÓCULOS DE SEGURANÇA constituídos de armação modelo convencional de material plástico preto, lentes de policarbonato marrom	Todas as atividades diurnas a céu aberto

Quadro 8 – Requisitos adicionais (demais uniformes e acessórios) para uso durante as atividades de Vigilante e Supervisor

REQUISITOS ADICIONAIS (Para estes itens, não é necessário C.A.)	ATIVIDADE
BONÉ	Todas as atividades diurnas a céu aberto
CAMISA do uniforme com mangas compridas ou protetores de braços	Todas as atividades diurnas a céu aberto
JAQUETA de frio ou Japona	Vigilantes noturnos.
JOELHEIRAS ARTICULADAS para motociclista	Com uso de motocicletas
COTOVELEIRAS ARTICULADAS para motociclista	Com uso de motocicletas
PROTECTOR DE COLUNA para motociclista	Com uso de motocicletas
LUVAS DE SEGURANÇA	Com uso de motocicletas
CAPACETE para motociclista (com selo do INMETRO)	Com uso de motocicletas

VIII. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

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

- **RISCOS FÍSICOS:**
Inexistentes.
- **RISCOS BIOLÓGICOS:**
Inexistentes.
- **RISCOS QUÍMICOS:**
Inexistentes.

IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PERICULOSIDADE

A avaliação para caracterização do adicional de periculosidade para Vigilante Armado e Supervisor está descrita no Quadro 9, conforme informações das atividades descritas no Item III, constantes na proposta do Projeto Básico, sendo avaliada a fundamentação legal para concessão do adicional de periculosidade, comparando as atividades com os critérios estabelecidos no Anexo 3 da NR 16, aprovado pela Portaria MTE n.º 1.885, de 02 de dezembro de 2013.

Quadro 9 – Avaliação das características de atividade perigosa para Vigilante e Supervisor

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES	CARACTERIZAÇÃO	PERICULOSIDADE
VIGILANTE ARMADO (diurno e noturno)	Atividades constantes do item III do Laudo: - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas; - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.	Anexo 3 da NR 16 As atividades ou operações que expõem os empregados a “[...] espécies de violência física, desde que [...] em atividade de segurança patrimonial ou pessoal em [...] bens públicos, contratados diretamente pela administração pública direta ou indireta”. Dentre as atividades: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos e da incolumidade física de pessoas. ¹	FAZ JUS
Supervisor de Segurança patrimonial	Atividades constantes do item III do Laudo: - Repassar para os vigilantes que estão assumindo os Postos de Serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações; - Inspecionar durante o serviço, por meio de supervisores desta contratada, os postos de serviços, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, reportando qualquer anormalidade e/ou oportunidade de melhoria ao gestor do contrato.	Anexo 3 da NR 16 As atividades ou operações que expõem os empregados a “[...] espécies de violência física, desde que [...] em atividade de segurança patrimonial ou pessoal em [...] bens públicos, contratados diretamente pela administração pública direta ou indireta”. Dentre as atividades: Supervisão e/ou fiscalização direta dos locais de trabalho para acompanhamento e orientação dos vigilantes. ¹	FAZ JUS

¹Texto da Portaria MTE n.º 1.885, de 02 de dezembro de 2013.

X. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

1. **Fiscalizar** o fornecimento e utilização dos EPIs;
2. A empresa fica obrigada a estabelecer um designado pela **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR 05 e disponibilizar a documentação atualizada;
3. A empresa contratada deverá capacitar, inicialmente e de forma continuada: utilização de EPIs, Cursos de formação específicos para a função de Vigilante. Tais treinamentos devem ser **registrados com lista de presença** e armazenados por cinco anos após o desligamento do empregado;
4. A empresa contratada deverá atender à exigência legal da NR 07 e apresentar ao SESST/UFPE o **PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional**, conforme Lei n° 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978;
5. A empresa contratada também deverá apresentar ao SESST/UFPE o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, em atendimento à NR 01, conforme os requisitos da NR 09, segundo estabelecido pela Lei n° 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978, informando as medidas de controle de riscos propostos;
6. Manter disponíveis água potável para consumo e local apropriado para guarda de seus pertences pessoais;
7. Manter porte obrigatório da CNV (Carteira Nacional de Vigilante) dentro da validade;
8. Para os vigilantes motorizados, manter porte obrigatório da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) dentro da validade;
9. Medidas adicionais referentes à prevenção de agressões/assaltos devem ser garantidas: iluminação adequada nos locais, além de existência de radiocomunicador com frequência da segurança patrimonial/UFPE;
10. Apresentar plano de manutenção preventiva dos radiocomunicadores;
11. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, sendo que 01 (uma) via dela deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24 h após o acidente;



12. Devem ser observados requisitos adicionais de biossegurança relacionadas ao enfrentamento do SARS-coV-2 por autoridade em vigilância sanitária e/ou Ministério da Saúde por meio de orientações técnicas vigentes e emitidas posteriormente a este Laudo;
13. É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XI. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A fundamentação legal deste laudo está baseada nas seguintes referências:

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

XII. CONCLUSÃO

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

Quanto à Periculosidade, segundo critérios da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT - Art. 193/Parágrafo 4º e da NR-16 farão jus ao adicional **TODOS os VIGILANTES e SUPERVISORES** a serem contratados, segundo atividades prescritas no Projeto Básico, conforme item IX deste laudo, indicados no quadro 10.

Quadro 10 – Caracterização da Periculosidade

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE.
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada / Vigilância Armada Motorizada	56
Vigilância Ostensiva Armada / Vigilância Armada	148
Supervisor de Segurança Patrimonial	4
TOTAL	208

Ressaltamos 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 adicionais ocupacionais para composição da Planilha de custo e formação de preços.

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

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

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

Recife, 31 de agosto de 2020.

Flávia Ataíde da Motta
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA 33633 – D/PE

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE 16020



Emitido em 31/08/2020

LAUDO PERICIAL COPIA Nº 207/2020 - NASS (11.07.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/08/2020 15:35)

FLAVIA ATAIDE DA MOTTA
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
2241911

(Assinado digitalmente em 31/08/2020 15:36)

SANDRA TORRES ZARZAR
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
2058447

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
207, ano: 2020, tipo: LAUDO PERICIAL COPIA, data de emissão: 31/08/2020 e o código de verificação:
d0d4fe5092

P

X

ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços

IDENTIFICAÇÃO									
RAZÃO SOCIAL:									
ENDEREÇO:									
TELEFONE:									
EMAIL:									
POSTOS	DESCRIÇÃO COMPLETA	Munic. Posto	Categoria Profissional	Escala de Trabalho	Quantidade de Postos	Profissionais por Postos	Total profissionais	Custo Unitário do profissional Mês	Custos Mensais da Contratação por posto (E = C x D)
Tipo 1	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min., e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	Recife	Vigilante - CBO 5173-30	44h	6	1	6		
Tipo 2	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min. às 23h00min., e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	Recife	Vigilante - CBO 5173-31	44h	6	2	12		
Tipo 3	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Recife	Vigilante - CBO 5173-32	12 X 36 - Diurna	4	2	8		
Tipo 4	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Recife	Vigilante - CBO 5173-33	12 x 36 - Noturna	6	2	12		
Tipo 5	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min., e 4 horas no sábado, das 08h00min às 12h00min, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	Recife	Vigilante - CBO 5173-34	44h	20	1	20		
Tipo 6	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 12h00min às 16:00min, totalizando 44 horas semanais com 01 vigilante.	Recife	Vigilante - CBO 5173-35	44h	15	1	15		
Tipo 7	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Recife	Vigilante - CBO 5173-36	12 X 36 - Diurna	34	2	68		
Tipo 8	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas, (envolvendo 04 vigilantes).	Recife	Vigilante - CBO 5173-37	12 x 36 - Noturna	21	4	84		
Tipo 9	Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Recife	Supervisor de vigilância - CBO 5103-11	12 X 36 - Diurna	1	2	2		
Tipo 10	Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Recife	Supervisor de vigilância - CBO 5103-12	12 x 36 - Noturna	1	2	2		
Tipo 11	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes).	Vitória de Sto. Antão	Vigilante - CBO 5173-30	12 X 36 - Diurna	3	4	12		
Tipo 12	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas (envolvendo 04 vigilantes).	Vitória de Sto. Antão	Vigilante - CBO 5173-31	12 x 36 - Noturna	3	4	12		
Tipo 13	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-30	44h	2	2	4		
Tipo 14	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-31	44h	2	2	4		
Tipo 15	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-32	12 X 36 - Diurna	3	2	6		
Tipo 16	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19:00h, às 07:00h (envolvendo 02 vigilantes).	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-33	12 x 36 - Noturna	2	2	4		
Tipo 17	Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-34	13 X 36 - Diurna	1	2	2		
Tipo 18	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19:00h, às 07:00h (envolvendo 04 vigilantes).	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-35	13 x 36 - Noturna	4	4	16		

Tipo 19	Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurnas, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes)	Caruaru	Vigilante - CBO 5173-36	12 X 36 - Diurna	4	4	16		
							305		

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS (180 dias = 5,9409 meses*)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância ostensiva armada (motorizada, posto estático de vigilância e predial) e de supervisão operacional desarmada, sob os regimes de escala diarista/plantnista, para atender os campi Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), incluindo mão de obra, uniformes, insumos necessários à execução dos serviços e equipamentos de proteção individual		R\$ -

*O Valor Mensal deve ser multiplicado por 5,9409 meses equivalente a 180 dias, considerando o início do contrato em 08/10/20 e término em 05/04/20

Valor Mês: R\$

Valor p/ 180 dias: R\$

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

Função	QUANTIDADE DE PESSOAL	Quantidade
Vigilante - CBO 5173-30		301
Supervisor de vigilância - CBO 5103-10		4

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
Declaramos que no valores propostos está incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciário, trabalhista, tributário, comercial e quaisquer outro que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preço.






ANEXO V - A - POSTO TIPO 1

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min, e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	posto	6

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
Total		R\$ -

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. 6º da IN 03/2017/ SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência...)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

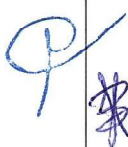
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
--	-------------

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	R\$ -

ANEXO V - A - POSTO TIPO 2

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min. às 23h00min e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	posto	6

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
D	Outros	

P
#

Total de Remuneração	R\$
----------------------	-----

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

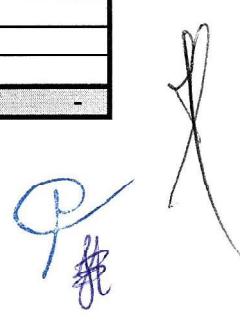
Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -



Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência...)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -



ANEXO V - A - POSTO TIPO 3

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	posto	4

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniforme		
B	Armamento		
C	Motocicleta/combustível		
D	EPI		
E	Equipamento		
F	Materiais (Livro de ocorrência...)		
TOTAL			R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

P

ANEXO V - A - POSTO TIPO 4

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19h00min às 07h00min (envolvendo 02 vigilantes).	posto	6

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
D	Outros	

P/\$

Total de Remuneração	R\$	-
----------------------	-----	---

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

P#

A	Uniforme			
B	Armamento			
C	Motocicleta/combustivel			
D	EPI			
E	Equipamento			
F	Materiais (Livro de ocorrência...)			
TOTAL			R\$	-

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (especificar)			
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3. Tributos Municipais (especificar)			
Total		0,00%	R\$	-

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado		R\$	-

ANEXO V - A - POSTO TIPO 5

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min e 4 horas no sábado, das 8h00min às 12h00min, totalizando 44 horas semanais, com 01 vigilante.	posto	20

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

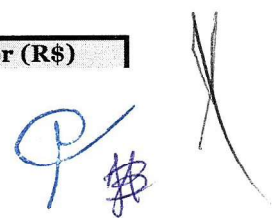
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------



A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

[Handwritten signature and initials]

ANEXO V - A - POSTO TIPO 6

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min, e 4 horas no sábado, das 12h00min às 16:00min, totalizando 44 horas semanais com 01 vigilante.	posto	15

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
D	Outros	

Total de Remuneração	R\$	-
-----------------------------	------------	---

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

[Handwritten signature]

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

P#

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

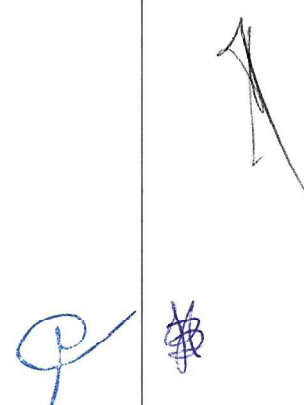
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -



ANEXO V - A - POSTO TIPO 7

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	posto	34

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

Total de Remuneração	R\$
----------------------	-----

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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

[Handwritten signature]

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

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

P#

X

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

ANEXO V - A - POSTO TIPO 8

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas, (envolvendo 04 vigilantes)	posto	21

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

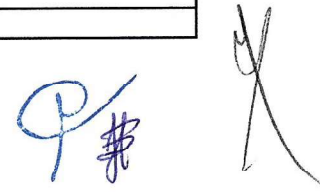
Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adcional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	



Total de Remuneração	R\$	-
----------------------	-----	---

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

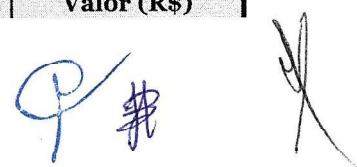
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------



A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

11

P #

ANEXO V - A - POSTO TIPO 9

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 supervisores).	posto	1

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Supervisão de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		5103-11
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Supervisor de Vigilância
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	

B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base		
C	Outros (especificar - informar percentual utilizado - ver Nota 2)		
Total de Remuneração		R\$	-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

Nota 2: O Módulo 1 Letra C, **caso considerem gratificação para o Encarregado, o percentual máximo admitido será de 42,57%** sobre o salário base do vigilante.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	

[Handwritten signature]

D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
Total		R\$ -

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. 6º 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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito...)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

P

#

1

ANEXO V - A - POSTO TIPO 10

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor de segurança patrimonial, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 supervisores).	posto	1

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Supervisão de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		5103-11
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Supervisor de Vigilância
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	

B	Adicional Noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
D	Outros (especificar - informar percentual utilizado - ver Nota 2)	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

Nota 2: O Módulo 1 Letra D, **caso considerem gratificação para o Encarregado, o percentual máximo admitido será de 42,57%** sobre o salário base do vigilante.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	

(Handwritten signature and initials)

D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
Total		R\$ -

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. 6º 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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito...)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

P

A

ANEXO V - A - POSTO TIPO 11

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Vitória de Santo Antão
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes).	posto	3

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

Total de Remuneração	R\$	-
----------------------	-----	---

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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

[Handwritten signature]

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

Nota 3: Na previsão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

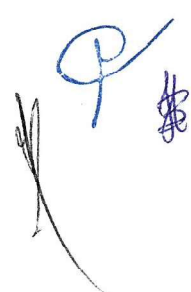
Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -



Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

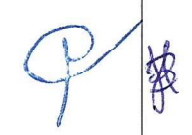
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -



ANEXO V - A - POSTO TIPO 12

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Vitória de Sto Antônio
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas, noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 19 horas às 07:00 horas (envolvendo 04 vigilantes).	posto	3

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	

C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base		
Total de Remuneração		R\$	-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

[Handwritten signature and initials]

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

ANEXO V - A - POSTO TIPO 13

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 07h00min. às 15h00min e 4 horas no sábado, das 8 às 12 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	posto	2

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

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

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

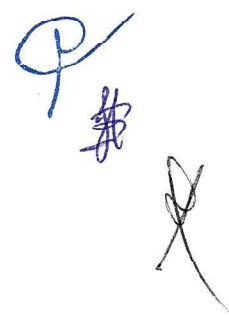
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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

Nota 3: Na previsão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -



Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	

TOTAL	R\$	-
--------------	------------	----------

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total	0,00%	R\$

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	R\$ -

P#
X

ANEXO V - A - POSTO TIPO 14

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de segunda a sexta-feira, das 15h00min às 23h00min e 4 horas no sábado, das 12 às 16 horas, totalizando 44 horas semanais, com 02 vigilantes.	posto	2

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

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

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional noturno	
C	Adcional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

[Handwritten signature]

D	Outros	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

P#

A

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

P

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito,.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

P
\$
X

ANEXO V - A - POSTO TIPO 15

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	posto	3

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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

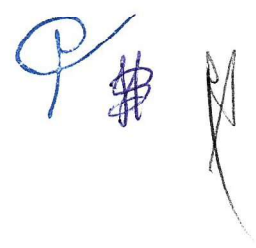
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito,.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

ANEXO V - A - POSTO TIPO 16

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Armada Motorizada, com sistema de ronda eletrônica, de 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 19:00h. às 07:00h(envolvendo 02 vigilantes).	posto	2

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

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

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adcional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

[Handwritten signature and initials]

D	Outros	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

P \$

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito,.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

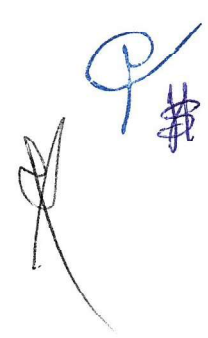
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -



ANEXO V - A - POSTO TIPO 17

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Armada, com sistema de ronda eletrônica, Motorizada de 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 02 vigilantes).	posto	1

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na previsão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

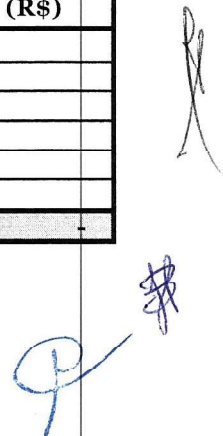
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos



5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
C	Motocicleta/combustível	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito,.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

[Handwritten signature and initials]

ANEXO V - A - POSTO TIPO 18

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas noturna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas. das 19:00h. às 07:00h(envolvendo 04 vigilantes).	posto	4

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adcional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

[Handwritten signature and initials]

D	Outros	
Total de Remuneração		R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	

E	Intervalo intrajornada	
Total		R\$ -

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

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 40 do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Handwritten signature and initials in blue ink.

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -

P

X

ANEXO V - A - POSTO TIPO 19

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dia ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Caruaru
C	Número de registro da CCT na Secretaria de Relações do Trabalho	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Ostensiva Armada, com sistema de ronda eletrônica, 12 horas diurna, diariamente, em regime de escala de 12 x 36 horas, das 07h00min às 19h00min (envolvendo 04 vigilantes).	posto	4

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.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de Posto.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	

[Handwritten signature and initials]

Total de Remuneração	R\$	-
-----------------------------	------------	----------

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 6 meses.

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	Total	R\$ -

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 proporcional das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		

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%, risco leve, de 2% risco médio e de 3% risco grave. Conforme GFIP ou obrigação acessória que venha a substituí-la e contenha a mesma informação.

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	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
	Total	R\$ -

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. 6º da IN 05/2017 SEGES.

Nota 3: Na provisão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4º do Art. 71 da CLT

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, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem 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 nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Armamento	
D	EPI	
E	Equipamento	
F	Materiais (Livro de ocorrência, apito.....)	
TOTAL		R\$ -

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme a planilha de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		R\$ -



PLANILHA DE CUSTOS DE INSUMOS DIVERSOS PARA USO NOS SERVIÇOS - VIGILÂNCIA - MODULO 5 DA PLANILHA DE CUSTOS

A	Uniformes		A	B	C	D
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Vida útil Meses	Preço Total (D=AxB/C)
1	Calça reforçada	Unidade	610		6	
2	Camisa de mangas curtas	Unidade	610		6	
3	Cinto de Nylon	Unidade	305		6	
4	Par de Coturno	Unidade	205		6	
5	Pares de Meias	Unidade	610		6	
6	Bonê com emblema	Unidade	305		6	
7	Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	161		6	
8	Bota Para Motoqueiro	Par	58		6	
9	Capa de chuva	Unidade	305		6	
valor total mensal						

Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 305 FUNCIONÁRIOS)						R\$
						-

B	Armamento e acessórios		A	B	C	D
ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Vida útil Meses	Preço Total (D=AxB/C)
1	Revólver Calibre 38	Unidade	172		120	
2	Munição Calibre 38	Unidade	2064		12	
3	Jetloader, para recarga rápida de revólver calibre .38, compatível com o número de munições do tambor da arma.	Unidade	172		24	
4	Cinto com coldre e baleiro	Unidade	172		12	
valor total mensal						

Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 187 FUNCIONÁRIOS)						R\$
						-



C	Motocicleta, EPI Motociclista e Combustível				A	B	C	D	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Vida útil Meses	Preço Total (D=AxB/C)
1	Motocicleta alta acima de 150cc, caracterizada com sistema de iluminação e sonoro, estilo on/off road (tipo bros, xre) com baulete, mata cachorro, e antena corta pipa				Unidade	38		60	R\$ -
2	Capacete articulado, estilo gladiador de alta resistência				Unidade	58		36	R\$ -
3	Cotoveleiras motociclista				par	58		12	R\$ -
4	Joelheiras motociclistas				par	58		12	R\$ -
5	luvas motociclistas				par	58		6	R\$ -
valor total mensal									
Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 58 FUNCIONÁRIOS)									
R\$ -									
Nota 1 - No valor da Motocicleta devem ser inclusos todos os custos com este equipamento, inclusive manutenção e combustível pelo período de 6 meses									
D	EPI				A	B	C	D	
Item	Descrição				Unidade	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Vida útil Meses	Preço Total (D=AxB/C)
1	Placa de Colete Balístico Nível II-A ou superior				Unidade	177		36	
3	Capa tática para colete balístico com compartimentos para lanterna e <i>jetloader</i> , com porta tonfa e coldre de arma.				Unidade	177		36	
valor total mensal									
Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 305 FUNCIONÁRIOS)									
R\$ -									

E	Equipamentos				A	B	C	D
---	--------------	--	--	--	---	---	---	---

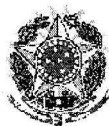


ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Vida útil Meses	Preço Total (D=AxB/C)
1	Lanterna LED	Unidade	177		24	R\$ -
2	Cassetete	Unidade	175		24	R\$ -
3	Porta Cassetete	Unidade	175		12	R\$ -
4	Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas;	Unidade	175		48	R\$ -
5	Bastão de Ronda Eletrônica	Unidade	190		36	R\$ -
valor total mensal						
Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 305 FUNCIONÁRIOS)						
						R\$ -

F	Material de consumo diversos	A	B	C	D
ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Preço Total (D=AxB/C)
1	Apito	Unidade	305		R\$ -
2	Livro de Ocorrência	Unidade	177		R\$ -
3	Crachá	Unidade	305		R\$ -
valor total mensal					
Valor por funcionário (dividir o TOTAL POR 305 FUNCIONÁRIOS)					
					R\$ -

P

R



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

GABINETE DO REITOR
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Tel. 55 81 2126.8001/8002 – Email: cat.gr@ufpe.br

Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A medição dos resultados considerará os seguintes requisitos:

Indicador	Descrição	Finalidade	Meta a cumprir	Instrumento de medição	Forma de acompanhamento	Periodicidade	Cálculo	Início	Ajuste no pagamento
1	Prazo de atendimento das demandas	Oferecer celeridade nas solicitações	Atender até 24h da solicitação	Solicitação formal do Fiscal ou Gestor	Presencial pelo fiscalização: Fiscal Técnico e Fiscal Setorial	Diário	$N^{\circ} \text{ de dia} - 1 = X$	Data do recebimento da OS	$X = 0$ paga 100%
2	Utilização de material impróprio ou inadequado	Os materiais utilizados nos serviços sejam de boa qualidade e procedência	100% dos materiais	Fiscalização	Presencial pelo fiscal	Mensal	$(n^{\circ} \text{ itens Mat. Prop. Adeq.} - n^{\circ} \text{ itens Mat. Imp. Inad.}) = X$	Primeiro dia de cada mês.	$X = 0$, paga 100%
3	Não reposição de empregados ausentes	Manter a integralidade da equipe de trabalho	Recompor o posto de serviço em até 3h.	Posto de serviços disponibilizados para os serviços	Presencial pelo fiscal	Diário	$2(n^{\circ} \text{ de falta} - 1) = X$	Primeiro dia de cada mês.	$X = 0$, paga 100%
4	Não realização de Ronda com Bastão	Realização da Ronda com Bastão	Rondas realizadas conforme contrato	Relatórios periódicos	Acompanhamento	Mensal	Volume recolhido (volume relatório)	Primeiro dia de cada mês.	$X = 0$, paga 100%

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao supervisor/preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de falhas na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o supervisor/preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, no prazo indicado.

A notificação quanto a existência de falhas na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando falhas passíveis de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato redigirá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao supervisor/preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto a veracidade dos fatos, deverá o supervisor/preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação ou outro meio formal de comunicação, sendo que as razões para aplicação da dedução ou não, após análise, será de competência do Gestor do Contrato da Contratante, o qual oficiará a contratada, dos valores a serem deduzidos no período.

Caso seja atribuída alguma dedução, A CONTRATADA emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos a aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO

A pontuação destina-se a definir os graus de comprometimento da execução dos serviços. A pontuação média (Pm) é o resultado da média da pontuação dos indicadores obtidos no mês. A Pontuação Média será obtida com a aplicação da formula:

$$Pm = \Sigma \text{Indicadores} / 4$$

A pontuação obtida indica o nível de graduação da ocorrência, que poderá ser considerada: aceitável, deduzível e penalizável. Os resultados devem contemplar até duas casas após a vírgula, devendo a terceira casa ser desprezada se o seu valor for inferior a cinco e arredondado para o número imediatamente superior, se igual ou superior a cinco.

GRADUAÇÃO		DESCRIÇÃO
GRAU	PONTOS	
Desejável	Até 1,99	Os registros nesta faixa é o desejável para a UFPE. Nesta faixa não haverá qualquer desconto, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada. O atingimento da meta "desejável" será considerada como fato motivador na análise de prorrogações contratuais futuras. Nesta faixa não haverá qualquer desconto e não acumula com pontos futuros, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada.
Aceitável	De 2,00 a 4,99	Este nível de graduação é aceitável desde que não haja constatação de repetição de enquadramento nesta faixa em número superior a duas vezes consecutivas ou três intercaladas, no exercício. Deve a contratada viabilizar medidas para sanear as ocorrências detectadas. Em caso de repetição do enquadramento nesta faixa anterior nos termos indicado, os pontos acumulam, sendo aplicado o grau correspondente ao somatório dos pontos obtidos.
Tolerável	De 5,00 a 10,00	Neste intervalo, aplica-se o acordo de nível como fator regulador do equilíbrio entre o pagamento e a qualidade da contraprestação dos serviços. Este grau, requer da contratada a adoção de implementar ações urgentes com vista a evitar que as ocorrências apuradas. Será aplicada a parcela dedutível conforme a escala de pontos apurados. Caso os pontos obtidos ultrapassem aos ajustes de 10%, será considerado inexecução parcial do contrato, devendo ser aberto o processo administrativo específico.
Penalizável	Acima de 10	Neste intervalo, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 1,99	Paga 100% - Não computado, sem notificação.
De 2,00 a 4,99	Paga 100% - Não computável, com notificação.
De 5,00 a 5,99	Paga 98,33% do valor proposto
De 6,00 a 6,99	Paga 96,66% do valor proposto
De 7,00 a 7,99	Paga 95,00% do valor proposto
De 8,00 a 8,99	Paga 93,33% do valor proposto
De 9,00 a 10,00	Paga 91,66% do valor proposto
Acima de 10,00	Paga 90% do valor proposto, e abertura de processo administrativo disciplinar.



Q



Emitido em 08/10/2020

CONTRATO Nº 370/2020 - CGC PROGEST (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/10/2020 16:10)

FELIPPE AUGUSTO DE ALBUQUERQUE RODRIGUES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2177340

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
370, ano: **2020**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **08/10/2020** e o código de verificação: **e801d6b7cf**