

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

PREGÃO Nº ...../20...  
(Processo Administrativo n.º 23076.021840/2020-50)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de: **Limpeza e conservação de áreas externas abertas** do Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas e prédios externos (Faculdade de Direito do Recife; Anexo I da Faculdade de Direito do Recife; Anexo II da Faculdade de Direito do Recife; Centro Cultural Benfica; Memorial de Medicina da UFPE e Núcleo de Tv e Rádio Universitária); e **Manutenção de áreas ajardinadas**, Campus Recife exceto Hospital das Clínicas; e **Motorista de Caminhão (habilitação D) e Máquinas Agrícolas**. A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço global por grupo e adotará o regime de execução empreitada por preço global. Em todos os itens estão inclusas a mão de obra e respectivos insumos materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos e veículos abastecidos necessários para a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Serviço	CATSER	Unid	Qtd	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Global
1	1	Limpeza e Conservação de áreas externas abertas, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do item 1.2	25194	unid	12	R\$ 388.451,72	R\$ 4.661.420,64
	2	Manutenção de áreas ajardinadas, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do item 1.2	24325	unid	12	R\$ 66.455,63	R\$ 797.467,56
	3	Motorista de Caminhão (habilitação D) e Máquinas Agrícolas, mensal, com diversos postos, conforme descritivo constante do quadro do item 1.2	15008	Unid	12	R\$ 72.217,34	R\$ 866.608,08

Valor Total	R\$ 527.124,69	R\$ 6.325.496,28
-------------	-------------------	---------------------

1.2. O quantitativo de cada área que compõe os respectivos itens, com suas respectivas demandas/produzitividade pode ser observado no quadro descritivo abaixo:

Item	TIPO DE ÁREA/POSTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE /MESES	QUANTD. M²	PREÇO UNIT./M²	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1a	Área Externa Sem Insalubridade	Serviço de Limpeza de Áreas Externas Abertas não Insalubres num total de 577.903,27m², onde adota-se a área de 11.000 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	577.903,27	R\$ 0,4232708	R\$ 244.609,61	R\$ 2.935.315,3200000
1b	Área Externa Com Insalubridade	Serviço de Limpeza de Áreas Externas Abertas Insalubres num total de 225.000,00m², onde adota-se a área de 9.000 m2 por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	225.000,00	R\$ 0,6392983	R\$ 143.842,11	R\$ 1.726.105,3200000

Item	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/MES ES	QUANTD. M²	PREÇO UNIT./M²	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
2	Área Ajardinada	Serviço de jardinagem numa área de 103.329,423 m², com 10 (dez) Posto de jardineiro em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.	12	103329,423	R\$ 0,6431433	R\$ 66.455,63	R\$ 797.467,5600000

Item	TIPO DE ÁREA/POSTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE /MESES	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
3a	Posto de Operador de Máquina Agrícola	Serviço de operação de Máquinas Agrícolas para apoio às rotinas dos itens 1 e 2 desta contratação, composto por 2 operadores de máquinas agrícolas em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas. Incluindo Trator, insumos, combustível e manutenção	12	R\$ 44.218,44	R\$ 530.621,28
3b	Posto de Motorista de Caminhão Caçamba	Serviço de Transporte de resíduos por caminhão caçamba para apoio às rotinas dos itens 1 e 2 desta contratação, composto por 1 motorista com habilitação "D" em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas. Incluindo Caminhão, insumos, combustível e manutenção	12	R\$ 27.998,90	R\$ 335.986,80

1.3 Ressaltamos que para compor o quadro acima foram observados os limites mínimos e máximos relacionados no anexo VI-B, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a contratação anterior (Contrato 10/2014), o Estudo Técnico Preliminar, as informações relatadas no despacho nº 18734/2021 – DGA/SINFRA (documento 170 do processo 23076.021840/2020-50), o contrato nº30/2014, e o contrato nº02/2021.

1.4 Considerou-se também a discriminação dos tipos e frequências dos serviços (ANEXO XIV – Rotinas), bem como os quantitativos relativos a materiais, insumos, equipamentos e EPIs) necessários na prestação do serviço.

1.5 Estimativa de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no levantamento da área demandante, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do contrato anterior bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos

anteriormente. Ressaltamos que todos os itens descritos, foram discutidos nas reuniões da equipe de planejamento da contratação.

1.6 Com relação aos encarregados, seguiu-se normativo do Anexo VI-B, item 4 da IN SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que determina adotar a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração.

1.7 Com relação ao posto de operador de máquinas agrícolas, o quantitativo foi definido em função da análise das contratações anteriores, conforme descrito no item 09 do Estudo Técnico Preliminar. Já o posto de motorista foi definido em virtude da análise do contrato nº30/2014, de prestação de serviços de motorista com dedicação de mão de obra exclusiva, também citado no item 09 do ETP.

1.8 Índices de produtividade adotados para a contratação:

- 1.8.1 Áreas externas abertas sem insalubridade: adota-se a área de 11.000m<sup>2</sup> por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.
- 1.8.2 Áreas externas abertas com insalubridade: adota-se a área de 9.000m<sup>2</sup> por Servente de Limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.
- 1.8.3 Áreas externas de jardinagem: adota-se a área de 10.000m<sup>2</sup> por jardineiro, utilizando do valor médio entre os cargos de servente de limpeza com e sem insalubridade, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados quatro horas.
- 1.8.4 As referidas produtividades encontram respaldo nas informações produzidas no Estudo Técnico Preliminar bem como no despacho nº18734/2021 – DGA/SINFRA.

1.9 As áreas externas abertas da UFPE – Campus Joaquim Amazonas - Recife, solo natural (625.577,82m<sup>2</sup>) e áreas pavimentadas (177.325,45 m<sup>2</sup> de ruas e estacionamentos), perfazem uma metragem de 802.903,27m<sup>2</sup> (cujo somatório é obtido pela metragem de 577.903,27m<sup>2</sup> de área sem insalubridade e 225.000m<sup>2</sup> de área com insalubridade, conforme quadro descritivo no item 1.2), conforme detalhamento no Estudo Preliminar. Também detalhado no ETP e no despacho nº18734/2021 – DGA SINFRA encontra-se a metragem de 103.329,423m<sup>2</sup> para as áreas ajardinadas. Os serviços ora pleiteados serão prestados nos endereços abaixo relacionados:

1.9.1 Limpeza de áreas Externas Abertas e manutenção de áreas ajardinadas:

- 1.9.1.1 Campus Joaquim Amazonas, Recife: av. Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, PE (endereço da Reitoria). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>.
- 1.9.1.2 Antiga sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: -8.048883, -34.944831.

1.9.2 Serviços de Manutenção de áreas ajardinadas também serão prestados nas unidades dos prédios abaixo listados:

- 1.9.2.1 Faculdade de Direito do Recife (prédio-sede): Praça Dr. Adolpho Cirne, s/n, Boa Vista, Recife, PE. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058344,-34.882469>.
- 1.9.2.2 Centro Cultural Benfica: Rua Benfica, 157, Madalena. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.060549,-34.901592>.
- 1.9.2.3 Memorial de Medicina da UFPE: Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058335,-34.900196>.

1.9.3 Serviços de Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas Agrícolas serão prestados nas áreas abaixo:

- 1.9.3.1 Campus Joaquim Amazonas, Recife: av. Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, PE (endereço da Reitoria). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>.
- 1.9.3.2 Antiga sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: -8.048883, -34.944831.

1.10 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação de áreas externas, de manutenção de áreas ajardinadas e de motorista, sendo composto pelos seguintes códigos CATSER: 25194, 24325 e 15008.

1.11 A presente contratação adota o regime de execução empreitada por preço global.

1.12 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.13 Considerando o disposto na Instrução Normativa 05/2017, o objeto da licitação será a contratação de serviços por grupo único, devido à natureza do serviço, o mesmo não deve ser parcelado entre fornecedores distintos, pois o parcelamento poderá inviabilizar a execução contratual. Pretende-se realizar a referida contratação dos serviços em grupo único por valor global, pois entende-se que nesta formatação há ganho de eficiência na gestão das equipes de trabalho. Por muitas vezes o serviço de limpeza e conservação das áreas externas será realizado em paralelo ao serviço de manutenção das áreas ajardinadas, com a formação de equipes heterogêneas para acelerar as atividades e concluir as metragens propostas com êxito e economia de tempo. Além disso, a formatação em grupo único facilita a comunicação dos gestores e fiscais do futuro contrato com os prestadores do serviço, otimizando assim a execução do contrato, aproximando a gestão pública dos princípios da administração pública gerencial. Desse modo, entendemos que o parcelamento poderia inviabilizar a execução contratual, podendo vir a ocasionar além do baixo rendimento operacional, conflitos na execução dos serviços, ocasionando possíveis prejuízos à Administração.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.3 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no tópico referente à Descrição das Necessidades, Análise de Contratações Anteriores e Estimativa das Quantidades a serem Contratadas, dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo III deste Termo de Referência.

2.4 A modalidade de pagamento da contratação em tela se dará pela metodologia do fato gerador, conforme previsão na Instrução Normativa 05/2017 do MPOG. A adoção da metodologia de pagamento pelo Fato Gerador traz em seu fluxo operacional maior celeridade e menos atividades nos subprocessos se compararmos com o fluxo operacional da Conta vinculada, além de termos apenas agentes da própria administração envolvidos na liberação dos pagamentos, não necessitando de Termo de Cooperação Técnica com instituição financeira para execução do processo de liberação dos pagamentos dos provisionamentos previstos.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo III deste Termo de Referência, abrangendo a prestação dos serviços de Limpeza e Conservação de áreas externas abertas, áreas ajardinadas, operador de máquinas agrícolas e motorista, inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

## **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O objeto deste Termo de Referência se enquadra no conceito de serviço comum, por envolver técnica conhecida, dominada e disponível no mercado, com especificações usuais, padrões de desempenho e qualidade objetivamente aqui definidos, assim como estabelece o parágrafo único do art. 1º da lei 10.520, de 2002, bem como art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.

4.3A justificativa para o não parcelamento do objeto consta no item 11 do Estudo Preliminar que norteou a elaboração deste Termo de Referência.

4.4Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Ainda para registro, foi realizada consulta à PROGEPE quanto à existência de servidores em cargos similares ao que se pretende nesta contratação, cuja resposta foi obtida no despacho nº 24941/2021 – DTICOM PROGEPE. No entendimento da Diretoria de Gestão Ambiental, exarado no despacho nº18734/2021 – DGA SINFRA, “o efetivo de serventes de limpeza do quadro da UFPE exerce serviço apenas em ambientes internos, não realizando quaisquer outros serviços de limpeza no âmbito de áreas externas.”

4.5A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6Ademais, os serviços ora pleiteados podem ser utilizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da IN 05/2017 pois a contratada deve possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. De igual modo, tais serviços se caracterizam por modelo de execução contratual que exige, dentre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços bem como exige que a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos, conforme a IN 05/2017.

4.7Trata-se também da contratação de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Universidade, conforme termos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e como disposto no artigo 74 da IN 05/2017 e dos arts. 13 e 67 da Lei nº 8.666/93, não havendo nenhum impedimento legal.

## **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Será celebrado Contrato de natureza continuada com a empresa vencedora da licitação; contrato este que terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, em virtude da caracterização contínua e ininterrupta da demanda pelos serviços de limpeza em áreas externas abertas na UFPE, que não podem ser suspensos, sob pena de prejudicar o andamento das atividades fins da universidade.

5.2 Os termos inerentes à prestação de garantia pela Contratada serão aqueles previstos na Lei nº 8.666/93 e sistemática praticada na PROGEST/DLC.

5.3 O Laudo Técnico Pericial pela Secção de Saúde e Segurança do Trabalho da UFPE-SESST, está presente neste Termo de Referência em seu anexo VII.

5.4 A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes (compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado), observando o disposto na legislação vigente, bem como equipamentos de segurança em quantidade e especificações condizentes com a atividade a ser desempenhada nesta UFPE, observando o disposto na legislação vigente, e em consonância aos padrões e laudos estabelecidos pelo Secção de Saúde e Segurança do Trabalho da UFPE-SESST, nos quais deverão se guiar todos os requisitos de segurança para operacionalização dos serviços objetos deste ETP, em conformação à legislação de segurança vigente.

5.5 Os indicadores de avaliação, mensuração de efetividade e medição finalística para pagamento da contratação serão realizados a partir do Instrumento de Medição de Resultados-IMR, conforme previsão na Instrução Normativa 05/2017 do MPOG. O respectivo IMR consta como anexo VIII deste Termo de Referência

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

<b>Categoria Profissional</b>	<b>CBO</b>
Servente de Limpeza	5143-20
Jardineiro	6220-10
Encarregado	4101-05
Operador de Máquinas Agrícolas	6410-15
Motorista	7825-10

5.7 Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: <[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)> Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza):

- 5.7.1 As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);
- 5.7.2 Observar, no que couber, Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto deste ETP;
- 5.7.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e ECP) que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.7.4 Os profissionais envolvidos nos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA devem realizar um treinamento sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.7.5 Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 5.7.6 Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 5.7.7 Ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 5.7.8 Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na Região Metropolitana do Recife;
- 5.7.9 Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
- 5.7.10 Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.7.11 As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração;
- 5.7.12 As sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

- 5.7.13 Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, deve ser solicitada orientação a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 5.7.14 Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que deverá destinar para uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 5.7.15 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
- 5.7.16 Não desperdiçar materiais;
- 5.7.17 Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 5.7.18 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 5.7.19 Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
- 5.7.20 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 5.7.21 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
- 5.7.22 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 5.7.23 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 5.7.24 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC.
- 5.7.25 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva para evitar a contaminação por vírus;

5.8 Visando a atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos exigidos para a contratação, a empresa CONTRATADA deverá atender ao Anexo II - Plano de Gestão Ambiental para Licitações de Limpeza – deste Termo de Referência

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

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

## **6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, a qual será assinada pelo servidor responsável, conforme condições previstas no subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo realizar o agendamento prévio com a Diretoria de Gestão Ambiental – DGA da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: 81 21268076 ou do e-mail: dga.sinfra@ufpe.br;
- 6.2 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, com documento de identidade civil e documento comprobatório expedido pela empresa para habilitá-lo para a realização da vistoria.
- 6.3 Deve-se evitar agendamento de vistoria para mais de um licitante em horários coincidentes, de modo a coibir quaisquer tramas de conluio favorecidas por negligência ou desídia administrativas. No entanto, em virtude da urgência para a conclusão do processo licitatório, não se deve vislumbrar prazo superior ao mínimo exigido pela legislação para a abertura do certame após a divulgação do mesmo.
- 6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5 Independentemente de ter realizado a vistoria, a empresa licitante deverá declarar formalmente que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 7.1.1 A descrição dos postos, as tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais alocados e as respectivas rotinas de execução estão detalhados no anexo XIV – Rotinas deste Termo de Referência.
- 7.1.2 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídas das 6h às 22h, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas
- 7.1.3 Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo, no mínimo:
- 7.1.3.1 Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
  - 7.1.3.2 Diluição de produtos de limpeza;
  - 7.1.3.3 Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
  - 7.1.3.4 Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
  - 7.1.3.5 Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - 7.1.3.6 Nutrição e Saúde;
  - 7.1.3.7 Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;



- 7.1.3.8 Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- 7.1.3.9 Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos e;
- 7.1.3.10 Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 2 metros de altura.
- 7.1.4 Considerando que dentre as edificações onde serão prestados os serviços, encontra-se o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e o disposto na Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre os procedimentos para apuração de infrações administrativas por condutas e atividades lesivas ao patrimônio cultural edificado, deve a contratada, em relação aos profissionais a serem alocados para prestação de serviços naquele edifício, incluir orientações visando ao trato com a edificação e os bens móveis históricos que são integrados à mesma (piso mosaico ladrilhado, piso em mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.).
- 7.1.5 Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:
  - 7.1.5.1 Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
  - 7.1.5.2 Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual;
  - 7.1.5.3 Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
  - 7.1.5.4 Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 06/2020 deste Termo de Referência, prevenindo riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança, atentando-se para as recomendações quanto às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços;
  - 7.1.5.5 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. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes;
  - 7.1.5.6 Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcóolicas) ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;
  - 7.1.5.7 Evitar danos de qualquer tipo ou natureza ao prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, inclusive aos bens que lhe são integrados (em relação aos profissionais ali alocados, inclusive aos que ali forem alocados temporariamente, por motivo de férias e/ou faltas dos permanentes). São consideradas ações danosas as elencadas pela Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, as quais devem ser prevenidas mediante a coibição de: (i) produtos e equipamentos que acarretem desgaste de qualquer natureza (abrasão, riscos e/ou ranhuras, fissuras, manchas); (ii) práticas e ações que não primem pelo cuidado e zelo com os bens históricos;
  - 7.1.5.8 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;
  - 7.1.5.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.
- 7.1.6 São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços:
  - 7.1.6.1 Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a);
  - 7.1.6.2 Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente;

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

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

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

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

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

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

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

8.2 A gestão contratual caberá a servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE: 2175397, telefone: (081) 2126-8076, e-mail: [ggfc.dga@ufpe.br](mailto:ggfc.dga@ufpe.br), lotada na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (81) 2126.8076; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE 1134317, endereço eletrônico: [luiz.alfino@ufpe.br](mailto:luiz.alfino@ufpe.br), telefone: (81) 2126.8074.

8.3 As atribuições inerentes à fiscalização administrativa do contrato caberão a servidora Ana Paula de Araújo Souza, SIAPE 1733207, lotada na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (081) 2126.8694, e-mail: [ana.asouza@hotmail.com](mailto:ana.asouza@hotmail.com); a qual será substituída, nas faltas e ausências, pelo servidor Leonardo Carrera Campos Leal, SIAPE 3077813.

8.4 A fiscalização técnica do contrato caberá aos servidores: Antônio Pedro da Silva, SIAPE: 1133682, telefone: (081) 2126-8076, e-mail: [antoniosilvaufpe@gmail.com](mailto:antoniosilvaufpe@gmail.com) e Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE 1133679, e-mail: [sebastiao Soarespcu@gmail.com](mailto:sebastiao Soarespcu@gmail.com), telefone: (081) 2126-8074 os quais serão substituídos, nas faltas e ausências, por Arlindo Gerônimo da Silva, SIAPE 1729154, e-mail: [arlindojeronimo47@gmail.com](mailto:arlindojeronimo47@gmail.com), telefone: 81 2126.8076, todos lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

8.5 A fiscalização setorial caberá aos servidores indicados pelos diretores e/ou chefes de cada unidade organizacional, que também indicará seus substitutos para ausências eventuais.

8.6 A fiscalização setorial se reportará aos fiscais técnicos e estes ao gestor do Contrato.

8.7 A fiscalização setorial deverá entregar mensalmente aos fiscais técnicos relatório circunstanciado com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos Centros, Departamentos, Órgãos Suplementares e demais setores de cada unidade organizacional. O modelo deste relatório será elaborado pela gestão e fiscalização do contrato e será disponibilizado aos respectivos fiscais no início da contratação e em no máximo 15 dias a partir da assinatura do contrato.

8.8 O público usuário a quem caberá a fiscalização a que se refere o inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017, será o público acadêmico e administrativo demandante dos serviços, ao qual caberá responder questionário em formulário eletrônico, disponibilizado em link no sítio da Superintendência de Infraestrutura da UFPE, a ser concebido pela gestão contratual e pela mesma amplamente divulgado ao referido público.

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

8.10 Será adotada durante a vigência contratual, o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo VIII deste Termo, ao qual se refere o subitem 8.11 deste Termo de Referência, contemplando 07 indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, visando a garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

- 8.11 Os indicadores definidos refletem fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços, quais sejam:
- 8.11.1 Uso dos EPI's e uniformes;
  - 8.11.2 Tempo de resposta às solicitações da contratante;
  - 8.11.3 Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
  - 8.11.4 Falta de materiais previstos em contrato;
  - 8.11.5 Reposição de pessoal urgente;
  - 8.11.6 Falta de equipamento de limpeza;
  - 8.11.7 Falta de limpeza.
- 8.12 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.
- 8.12.1 No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.
- 8.13 A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando a eliminar ou a minimizar as desconformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.
- 8.14 Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e em conformidade com o anexo XI daquela Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando-os à Tesouraria do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFPE, para pagamento, observadas as demais condições a serem estabelecidas no instrumento convocatório.
- 8.15 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.
- 8.16 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 22 deste Termo de Referência

## **9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de insumos constante das planilhas de custo e formação de preços, anexo ao edital, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2 O veículo e as máquinas agrícolas disponibilizados pela empresa para execução dos serviços poderão ser inspecionados pela fiscalização a qualquer tempo, sendo solicitados reparos ou a substituição, caso julgue necessário.
- 9.3 A CONTRATADA deverá providenciar logomarcas nas portas laterais dianteiras e na traseira, para a identificação da finalidade do veículo, aprovado pela UFPE, com os seguintes dizeres:
- 9.4 A logomarca a ser aplicada nos veículos e equipamentos deve ser em versão 2D, com os nomes e dizeres na forma vertical, preferencialmente na cor preto/padrão

9.5 As medidas limites para as logomarcas e dizeres são: 500mm x 400mm, podendo ser ajustadas conforme situações excepcionais.



9.6 É de responsabilidade da contratada manter os condutores com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria compatível com a tarefa que irão desempenhar, e constantemente atualizados.

9.7 Caso a contratante opte por manter os veículos necessários à prestação dos serviços nas dependências da contratada, em período integral, estes ficarão em local a ser definido pela fiscalização.

9.8 Os custos dos veículos e dos equipamentos, assim como impostos, seguros possíveis, taxas, manutenção e combustível são de responsabilidade da contratada e devem compor os custos dos serviços, observado os quantitativos previstos neste TR, no edital e seus anexos.

9.9 A contratada é responsável por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasione a pessoas ou a bens da contratante, sob sua responsabilidade ou não, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos serviços contratados ou em decorrência de sua realização, para tanto, sugere-se providenciar apólice de seguro de seus veículos, com cobertura total contra danos pessoais, colisão, incêndio, roubo e terceiros, compreendendo cobertura em caso de perda parcial ou total do veículo.

9.10 A empresa deverá fornecer os EPI's necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto no anexo VII – Laudo Técnico para Licitações – SESST nº06/2020;

9.11 Os insumos previstos na Planilha de Custos no Módulo 5 – Insumos diversos discriminados no Termo Contratual terão seus preços reajustados, quando das prorrogações contratuais, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado no período dos 12 (doze) meses anteriores à data da prorrogação (alínea “b” do item 7 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017).

## 10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 As áreas externas abertas da UFPE – Campus Joaquim Amazonas - Recife, solo natural e áreas pavimentadas (ruas e estacionamentos), perfazem uma metragem de 802.903,27m<sup>2</sup>; e as áreas ajardinadas totalizam 103.329,423m<sup>2</sup> conforme detalhamento no item 9 do Estudo Preliminar e na fundamentação apresentada pela Diretoria de Gestão Ambiental no despacho nº18734/2021 DGA SINFRA;

- 10.1.2 A limpeza de áreas externas e manutenção de áreas ajardinadas serão realizadas: Campus Joaquim Amazonas, Recife: av. Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, PE (endereço da Reitoria). Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>; Antiga sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: -8.048883, -34.944831
- 10.1.3 Os serviços de manutenção de áreas ajardinadas também serão prestados nas unidades dos seguintes prédios: Faculdade de Direito do Recife (prédio-sede): Praça Dr. Adolpho Cirne, s/n, Boa Vista, Recife, PE. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058344,-34.882469>; Centro Cultural Benfica: Rua Benfica, 157, Madalena. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.060549,-34.901592>; Memorial de Medicina da UFPE: Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife. Coordenadas geográficas: <https://maps.google.com/?q=-8.058335,-34.900196>.
- 10.1.4 Os serviços de motorista de caminhão e operador de máquinas agrícolas serão realizados em apoio aos serviços de limpeza de áreas externas e manutenção de áreas ajardinadas, dessa forma, podem ser executados nas respectivas áreas supracitadas.
- 10.1.5 Mais informações sobre a estrutura física-administrativa do campus Recife da UFPE: <[www.ufpe.br](http://www.ufpe.br)>.

## 11 UNIFORMES

- 11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto neste item.
- 11.2 Os uniformes, com logomarca da empresa, e seus complementos deverão ser fornecidos pela contratada à mão de obra empregada no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação da UFPE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 11.3 No caso da profissional gestante, os uniformes deverão ser adequados à estrutura corpórea da profissional, evitando-lhe desconfortos, devendo, por isso, serem substituídos sempre que estiverem apertados ou folgados em demasia.
- 11.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente da Região Metropolitana do Recife, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais, apresentando como parâmetros mínimos:

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

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

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.9 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido; recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

12.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.14 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.15 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e na proposta.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UFPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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

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

13.9 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso do uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual listados no anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 06/2020, acatando as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST da UFPE, nos 3 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei nº 6.514/77, conforme o citado anexo, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO).

13.10 A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no anexo VII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 06/2020 e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados.

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

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

13.13 É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do anexo VII, devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

13.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

13.18 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

13.20 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores,



bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.31 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.34 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.35 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.36 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.37 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.38 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.39 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.40 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.41 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.42 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.43 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

- 13.44 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.45 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:
- 13.45.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
  - 13.45.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;
  - 13.45.3 cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
  - 13.45.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros que venham a ser exigidos por Lei), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer profissional;
  - 13.45.5 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos neste Termo de Referência e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal.
  - 13.45.6 Instrução de Trabalho, conforme Anexo X, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Campus Recife
- 13.46 Apresentar mensalmente o anexo IX – Planilha de Controle de Terceirizados devidamente preenchida.
- 13.47 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão do contrato a ser firmado, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:
- 13.47.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou, conforme art. 64 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
  - 13.47.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 13.47.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e
  - 13.47.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados
- 13.48 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.49 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos (inclusive EPI e EPC) e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.49.1 Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, ainda, sobre o trato e zelo com o patrimônio histórico, considerando que um dos locais definidos para a prestação dos serviços é o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento histórico nacional;
  - 13.49.2 Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

- 13.49.3 Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 13.49.4 As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração. Essas sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;
- 13.49.5 Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, conforme orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.49.6 Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 13.49.7 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
- 13.49.8 Não desperdiçar materiais;
- 13.49.9 Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.49.10 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.49.11 Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
- 13.49.12 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA;
- 13.49.13 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
- 13.49.14 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 13.49.15 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 13.49.16 Não realizar a supressão ou poda da vegetação;
- 13.49.17 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC
- 13.50 Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:
  - 13.50.1 cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
  - 13.50.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
  - 13.50.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
  - 13.50.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
  - 13.50.5 fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias.
  - 13.50.6 cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na

conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea “b”, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, servidor indicado no subitem 8.2, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, servidores indicados subitens 8.3 e 8.4, respectivamente, e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

16.4 A Contratante deverá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB)
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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



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

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

16.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

16.33 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.34 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação da ajustada alocação de pessoal durante a execução dos serviços conforme definido pela gestão e fiscalização técnica do contrato, bem como o cumprimento das tarefas e suas rotinas estabelecidas no anexo XIV – Rotinas, deste Termo de Referência.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII (DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço,

com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório circunstanciado que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e comprovação de ocorrências do fato gerador.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

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

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
  4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
  5. Módulo 5: Insumos; e
  6. 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;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
  - c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
  - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
  - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO/REAJUSTE)**

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 20.3.3 Para os custos dos insumos diversos (módulo 05 das planilhas de custo e formação de preços): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria

profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte);
  - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), adotando-se o Índice IPCA/IBGE;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos diversos – Módulo 5 das Planilhas), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento, indicado no subitem 20.7.3 acima, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.20 Justifica-se a adoção das regras do reajustamento de preços amplo (repactuação/reajuste) nesta licitação, por contemplar serviços de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços). As repactuações envolvendo materiais serão efetuadas com base no IPCA/IBGE, índice setorial oficial específico para os insumos diversos empregados na execução contratual, tais como: uniformes, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos e outros.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 não executar totalmente ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

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

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

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

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

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

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

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

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

- 22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado.
- 23.3.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) Gestão de mão de obra; e
  - b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- 23.3.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 23.3.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 23.3.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

- a) O licitante deverá comprovar, quanto aos quantitativos compatíveis, prestação de serviço relativo à gestão de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) postos de serviços, correspondente a 50% do total de 95 postos de serviços da contratação;
- b) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

**23.3.7** Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

23.5 Não será admitida a participação de:

- 23.5.1 empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 23.5.2 empresa temporariamente suspensa de participar de licitação com a União, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e com a UFPE, com fundamento no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;
- 23.5.3 empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993;
- 23.5.4 empresa que não tenha sede no País;
- 23.5.5 cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea "a" da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União, conforme anexo a constar do edital a ser elaborado.
- 23.5.6 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.
- 23.6 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 6.325.496,28
- 23.7 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.8 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de **R\$ 6.325.496,28 (seis milhões e trezentos e vinte e cinco mil e quatrocentos e noventa e seis reais e vinte e oito centavos)** e preço mensal estimado de **R\$ 527.124,69 (quinhentos e vinte e sete mil cento e vinte e quatro reais e sessenta e nove centavos)**, cuja estimativa encontra-se justificada no item 10 do Estudo Técnico Preliminar.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa junto a fornecedores do ramo, conforme permite o inciso IV do artigo 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 20 de abril de 2017, atentando-se para a periodicidade máxima entre orçamentos exigida naquele inciso, optando-se pelo menor valor como metodologia para obtenção do preço referencial aqui definido, em conformidade com o § 2º do citado artigo. Destaca-se que as cotações obtidas junto aos fornecedores sofreram análise da equipe de contadores da Diretoria de Licitações e Contratos – PROGEST, cujo parecer determinou diligências junto aos fornecedores para ajustes. Após atualização das cotações, em virtude do parecer, os valores global máximo e mensal foram atualizados apenas neste Termo de Referência, sendo assim, o valor constante no item 10 e demais itens do Estudo Técnico Preliminar não contemplam essa atualização, tendo em vista terem sido realizados após sua elaboração. A legislação pertinente possibilita a alteração e ajustes apenas no Termo de Referência nessa fase do processo e assim foi feito.

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 15233 / 153095

Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;

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

Natureza de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, de acordo com a LOA 2021 – Lei nº14.144, de 22/04/2021 (DOU de 23/04/2021).

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

Recife, 29/07/2021

Área demandante:

Manoel Heleno de Castro -SIAPE 1748801

Diretoria de Gestão Ambiental

Área Administrativa:

Daniela Lira Tavares -SIAPE 22085433  
Coordenação Administrativa e Financeira

**DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REF. AO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 23076.021840/2020-50.**

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.

Nos termos do *artigo 41, caput e § 2º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, **INDICO** os servidores elencados no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA para exercerem as funções ali indicadas. Os servidores que substituirão os titulares, nas ocasiões previstas no *§ 1º do art. 42 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, são os indicados acima para as respectivas funções, aos quais deverá ser dado ciência pelo setor demandante, responsável por sua indicação.

**DECLARO** que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas da 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 Termo de Referência.

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

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

- ANEXO I – Área Física da UFPE – Campus Recife
- ANEXO II – Plano de Gestão Ambiental para Licitações de Limpeza;
- ANEXO III – Estudo Preliminar;
- ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços Limpeza de Áreas Externas
- ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços Manutenção de Áreas Ajardinadas
- ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Operador de Máquinas e Motorista
- ANEXO VII – Ordem de Serviço;
- ANEXO VIII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 06/2020;
- ANEXO IX – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- ANEXO X – Planilha de Controle de Terceirizados;
- ANEXO XI – Instrução de Trabalho
- ANEXO XII – Modelo de Proposta
- ANEXO XIII – Declaração de Conhecimento do Objeto
- ANEXO XIV - Rotinas;

Recife, 29 de Julho de 2021.

REBECA CAMPOS CAVALCANTI  
SIAPE 2572519  
Superintendente de Infraestrutura

**AUTORIZO.**

ALFREDO MACEDO GOMES  
Reitor  
SIAPE 1171268