

DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE

Aviso de Contratação 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	VANESSA MARINHO DOS SANTOS	14/08/2025 11:03 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23076.031989/2025-37

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90013/2025

(Processo Administrativo n.º23076.031989/2025-37)

Torna-se público que a Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global por item, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 15/08/2025**Horário da Fase de Lances:** 08h00min às 14h00min**Link para consulta da contratação no Compras Gov:** [//www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp](https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp)**Link para consulta do processo no SIPAC:** <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf?modo=classico>**Critério de Julgamento:** menor preço global por item**Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global

OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação EMERGENCIAL, por dispensa de licitação, de serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica, com fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Tabela 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173-30), em escala de trabalho de 12 horas diurnas e noturnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço.	30136	unidade	12	R\$ 23.894,94	R\$ 286.739,28

1.2. O quantitativo que compõe o subitem 1.1, com suas respectivas especificações pode ser observado na tabela descrita abaixo:

Tabela 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas diurnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	30136	unidade	12	R\$ 11.440,72	R\$ 137.288,64
02	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas noturnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	30136	unidade	12	R\$ 12.454,22	R\$ 149.450,64

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica a esta contratação.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

3.2.5. Sociedades cooperativas;

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

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo serem observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,0% (um por cento).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo do Anexo IV do Termo de Referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.3.2. O prazo para envio da proposta é de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo licitante e aceito pelo agente de contratação.

6.3.3. O envio das propostas e de solicitação de prorrogação de prazo deve ser enviado exclusivamente pelo sistema.

6.3.4. A solicitação de prorrogação de prazo deve ser realizada dentro do prazo previsto para envio da proposta.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3 /2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.3.1 O prazo para envio dos documentos de habilitação é de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo licitante e aceito pelo agente de contratação.

7.3.2. A solicitação de prorrogação de prazo deve ser realizada dentro do prazo previsto para envio dos documentos de habilitação.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Não se aplica a esta contratação.

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 Não se aplica a esta contratação.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 1 (um) dia, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), conforme item 13.2 do Termo de Referência, sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos.

Recife, 14 de agosto de 2025.

VANESSA MARINHO DOS SANTOS

COORDENADORA DE LICITAÇÕES

SIAPE 1855055

13. Responsáveis

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

VANESSA MARINHO DOS SANTOS

Agente de contratação



Emitido em 14/08/2025

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 16/2025 - CL-PROAD (12.69.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:18)

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR

GR (11.01)

Matrícula: ###712#8

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 11:16)

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

PRO-REITOR

PROAD (12.69)

Matrícula: ###398#4

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:50)

THIAGO ROCHA DE SA GOMES

DIRETOR

DLIC-PROAD (12.69.03)

Matrícula: ###554#1

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 13:11)

VANESSA MARINHO DOS SANTOS

COORDENADOR

CL-PROAD (12.69.10)

Matrícula: ###550#5

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **16**, ano: **2025**, tipo:
AVISO DE DISPENSA ELETRONICA, data de emissão: **14/08/2025** e o código de verificação: **ebf355b077**

DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE

Termo de Referência 43/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2025	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	14/08/2025 10:09 (v 9.20)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23076.31989/2025-37

1. Condições gerais da contratação

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

(Processo Administrativo nº 23076.31989/2025-37)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMERGENCIAL de serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica, com fornecimento de mão e obra em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173-30), em escala de trabalho de 12 horas diurnas e noturnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço. Contemplando 02 postos, com 02 profissionais em cada posto.	30136	unidade	12	R\$ 23.894,94	R\$ 286.739,28

1.2. O quantitativo que compõe o subitem 1.1, com suas respectivas especificações pode ser observado nas tabelas descritas abaixo:

TABELA 2						
POSTO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAE DE MEDIDA	QUANTIDADE/ MESES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas diurnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	30136	unidade	12	R\$ 11.440,72	R\$ 137.288,64
02	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas noturnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	30136	unidade	12	R\$ 12.454,22	R\$ 149.450,64

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois tratam-se de um conjunto de atividades que podem ser padronizadas e estão disponíveis no mercado. São serviços com definição clara, sem exigências técnicas complexas. São atividades com padrões de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definidos, e podem ser executados com segurança, pois o mercado domina as técnicas de realização do serviço.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, já que não se contrata mais profissionais por concurso para as categorias funcionais da presente contratação e os que têm-se são remanescentes pertencentes ao quadro de pessoal.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5 Dessa forma, por se tratar de um serviço de natureza contínua e essencial ao funcionamento da universidade, sendo imprescindível para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas das unidades administrativas acadêmicas, sua execução deve, preferencialmente, ser objeto de execução indireta, segundo o Decreto nº 9.507/2020 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, que regulamentam a terceirização de serviços na Administração Pública Federal.

Prazo de vigência

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados da data de assinatura, prorrogáveis no limite estabelecido em lei, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1 Podendo a contratante findar o contrato antes do prazo acima, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão de processo licitatório cujo processo administrativo 23076.014079 /2025-62 estar em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

1.6.2 O contrato atualmente vigente para a prestação de serviços de vigilância (Contrato nº 03/2022) não contempla o Centro Acadêmico do Sertão e nem permite aditamento com esta finalidade. Face a essa questão, a Diretoria de Segurança Institucional (DSI) providenciou abertura do processo nº 23076.014079/2025-62, visando à contratação dos serviços via licitação, mas considerando que não há tempo hábil para sua conclusão até o início das atividades no referido campus, foi providenciada a abertura deste processo de dispensa de licitação.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A contínua expansão da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), impulsionada pelo aumento do número de vagas nos cursos superiores e a consequente ampliação de sua infraestrutura e da produção intelectual, propiciou a UFPE avançar no interior do estado de Pernambuco para instalar mais um Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia. Este crescimento está alinhado aos pilares que sustentam a universidade - ensino, pesquisa e extensão -, os quais demandam suporte adequado para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, o que aponta para a necessidade de contratação de novos postos de serviço de vigilância.

2.2. O Centro Acadêmico do Sertão, que está pra entrar em plena atividade, não está contemplado no atual contrato de fornecimento de serviços de vigilância e este contrato não mais suporta aditivo para acréscimo no quantitativo de postos de serviços. Ademais, o cargo a ser contratado está extinto do quadro de servidores da UFPE e a ausência de pessoal técnico para a execução dos serviços de vigilância compromete o funcionamento da instituição, a contratação dos serviços de vigilância sob o regime de execução indireta e contínua, por se tratar de cargo extinto, conforme Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.3 A atividade corrobora o atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da instituição, o que resulta numa melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados. Assim, considerando a atividade finalística da instituição, faz-se necessária a contratação do serviço de vigilância, a fim de oferecer condições adequadas de trabalho naquela unidade, em prol do bem estar dos alunos, dos servidores e dos cidadãos que dependem diariamente dos serviços essenciais prestados por ela.

2.4 O contrato atualmente vigente para a prestação de serviços de vigilância (Contrato nº 03/2022) não contempla o Centro Acadêmico do Sertão e nem suporta aditamento com esta finalidade. Face a essa questão, a Diretoria de Segurança Institucional (DSI) providenciou abertura do processo nº 23076.014079/2025-62, visando à contratação dos serviços via licitação, mas considerando que não há tempo hábil para sua conclusão até o início das atividades no referido campus, foi providenciada a abertura deste processo de dispensa de licitação em caráter emergencial, fundamentada no Art. 75, inc VIII, Lei 14.133/21, conforme disposto neste processo administrativo, visando à contratação emergencial pelo período de até 01 (um) ano improrrogável, podendo ser antecipada sua rescisão, tão logo seja concluída a licitação.

2.5 Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de vigilância, evitando prejuízos às atividades acadêmicas e administrativas, bem como aos serviços prestados ao público. Ao mesmo tempo, viabiliza a estruturação do processo licitatório, promovendo maior economicidade para a UFPE, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da instituição, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico do Sertão.

2.6 A terceirização dos serviços de vigilância patrimonial torna-se necessária haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia, ressaltando que a contratação se faz com fulcro no § 1º, do art. 7º da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e posteriores alterações, e no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.7 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A contratação dos serviços de vigilância, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Universidade Federal de Pernambuco se realizem em um ambiente adequado de trabalho no Centro Acadêmico do Sertão, em prol do bem estar dos alunos, dos servidores e dos cidadãos que dependem diariamente dos serviços essenciais prestados por ela.

3.2. Dessa forma, por se tratar de um serviço de natureza contínua e essencial ao funcionamento da universidade, sendo imprescindível para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas das unidades administrativas acadêmicas, sua execução deve, preferencialmente, ser objeto de execução indireta, segundo o Decreto nº 9.507/2020 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, que regulamentam a terceirização de serviços na Administração Pública Federal.

A CONTRATADA deverá manter permanentemente os postos de trabalho nos períodos indicados, nas dependências prediais da CONTRATANTE inclusive aos sábados, domingos, feriados, dias santos, pontos facultativos e recesso escolar.

3.4 O horário da troca de guarda deverá coincidir entre os postos diurno e noturno objetivando a garantia da prestação de serviços durante 24h (vinte quatro horas) ininterruptas durante os sete dias da semana.

3.5 As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço.

3.6 A CONTRATADA deverá realizar treinamentos profissionais e as respectivas reciclagens, com vistas a proporcionar aos vigilantes, adequado condicionamento físico e atualização das técnicas de segurança.

3.7 A contratação compreende postos de trabalho de 12 (doze) horas diariamente, em regime de escala 12x36 horas com 02 (dois) profissionais em cada posto, que se revezarão em sistema de trabalho por escala diurna e noturna.

3.8 Para a execução dos serviços de vigilância patrimonial, a contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações– CBO 5173- 30.

3.9 Os profissionais alocados nos postos de vigilante, deverão desempenhar as atividades relacionadas a seguir, e todas as outras pertinentes ao cargo:

3.9.1 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.9.2 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.9.3 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de responsáveis da Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

3.9.4 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

3.9.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.9.6 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

3.9.7 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

3.9.8 Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

3.9.9 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.9.10 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

3.9.11 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

3.9.12 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato à Administração, no caso de desobediência;

3.9.13 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

3.9.14 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

3.9.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

3.9.16 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

3.9.17 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

3.9.18 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Atendendo ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), e conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024), este Termo de Referência estabelece os seguintes critérios obrigatórios de sustentabilidade a serem atendidos pela empresa contratada para a prestação dos serviços de vigilância:

4.1.1 Critérios Ambientais

a) **Redução do consumo de materiais e insumos não sustentáveis**, mediante exigência de uniformes produzidos com materiais recicláveis ou biodegradáveis e incentivo ao uso de embalagens reutilizáveis nos kits de alimentação e higiene, caso fornecidos. **Base legal:** Art. 25, caput, da Lei nº 14.133/2021; inciso XII, art. 3º, da mesma Lei; e orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU, item 9.

b) **Minimização da geração de resíduos sólidos**, com previsão contratual para descarte correto de materiais de consumo e logística reversa dos equipamentos eventualmente utilizados. **Base legal:** Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), arts. 3º e 9º; e Guia Nacional - AGU, item

c) A contratada deverá utilizar, sempre que possível, pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando, sempre que possível, o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

d) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão contratante.

4.1.2 Critérios Sociais

a) **Critério de desempate para empresas que comprovarem ações de equidade entre homens e mulheres**, como igualdade salarial, inserção em cargos de chefia, prevenção ao assédio e promoção da saúde ocupacional com perspectiva de gênero. **Base legal:** Art. 60, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Art. 5º do Decreto nº 11.430/2023.

b) A empresa a ser contratada deve assegurar a alocação de profissionais capacitados no uso e interpretação de Libras, considerando o disposto na Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, no percentual exigido pelo Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que exige garantia de tratamento diferenciado à população surda-muda.

4.1.3 Ações de Monitoramento

a) As cláusulas contratuais deverão prever **mecanismos de fiscalização das obrigações socioambientais e de acessibilidade**, conforme orientações do Guia da AGU, com penalidades pelo descumprimento. **Base legal:** Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – item 9, alínea “a”

4.2. A UFPE possui sistema de separação de resíduos recicláveis, conforme exigência do Decreto no 10.936/2022. Portanto, a empresa contratada, quando da prestação dos serviços, deverá contribuir para o correto funcionamento do sistema vigente na universidade, em respeito aos seus processos internos, agindo conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, disponível em <<https://www.ufpe.br/documents/40906/3374551/PGRS+2021/fcc9d744-d9a3-45ef-a9d9-e9dc2ca2e76a#>>>.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.5.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.1.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.5.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.1.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5.2. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5.3. 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 competente.

4.5.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.5. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.5.5.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.5.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.5.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.5.7. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.5.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.5.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.5.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.12.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.12.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.5.13.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.5.13.2. 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;

4.5.13.3. 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.

4.5.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.5.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

4.7.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Dispensa, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.7.2. O agendamento prévio poderá ser realizado com a servidora Niedja Paula Silva Veras de Albuquerque das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (81) 9-94913417 ou do e-mail: niedja.albuquerque@ufpe.br.

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

4.8.1 Caso realize a vistoria, a empresa participante será atestada pela CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO I.

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

4.9.1 A contratada deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, vide ANEXO II.

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

Instalação de escritório

4.11 Não haverá necessidade de obrigatoriedade de instalação de escritório na cidade onde o serviço será prestado, cabendo a contratada arcar com os custos de locomoção para a execução dos serviços.

Requisitos das Empresas Especializadas em Serviços de Vigilância

4.12. A prestação de serviços de segurança privada depende de autorização prévia da Polícia Federal, à qual compete o controle e a fiscalização das atividade, nos termos do Art. 40 da Lei n. 14.967/2024. (Art. 4º da Lei nº 14.967/2024)

Requisitos do Profissional dos Serviços de Vigilância - Vigilante

4.13 Para o exercício da profissão, nos termos do art. 28 da Lei n. 14.967 de 09 de setembro de 2024, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

4.13.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

4.13.2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.13.3. ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

4.13.4. ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

4.13.4.1 será exigido do vigilante o cumprimento de carga horária mínima de 200 (duzentas) horas para os cursos de formação e de 50 (cinquenta) horas para os cursos de aperfeiçoamento e atualização (§ 2, do Art. 26, da Lei n. 14.967 /2024).

4.13.4.2 o curso de formação habilita o vigilante para a prestação do serviço de vigilância (§5, Art. 28).

4.13.5. não ter antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e

4.13.6. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.13.7. ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

4.13.7.1 Não será exigida a conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio prevista no inciso I do § 1 e no inciso I do § 2 do art. 28 da Lei n. 14.967/2024 em relação aos profissionais que já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento, por ocasião da entrada em vigo da referida lei. (§ 7, do Art. 28, da Lei n. 14.967/2024)

4.13.8. estar contratado por empresa de serviços de segurança.

É vedada a participação de:

4.14. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação não será admitida a participação de consórcios, pois trata-se de serviço comum, cujo objeto envolve baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição do serviço não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.

4.15. Empresa que não tenha sede no País;

4.16. Cooperativas (Parágrafo Único, Art. 2, da Lei n.14.967/2024)

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço (Anexo III);

5.1.2 Os serviços serão prestados em regime de escala de trabalho de 12x36 horas, diurnas e noturnas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado no Centro Acadêmico do Sertão da UFPE.

5.1.2.1 De acordo com a conveniência do serviço e a critério da Contratante, serão estabelecidos os horários de início e término da escala de trabalho de cada posto, bem como os horários de almoço respectivos, sempre dentro dos limites de horários estabelecidos, e obedecendo às determinações legais que regem a matéria.

5.1.3 Devido às características da atividade de segurança a ser mantida no âmbito da UFPE e da escala de trabalho prevista no item 5.1.2., a Contratada deverá pagar o adicional denominado de intrajornada aos profissionais (§4, Art. 71, CLT).

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

5.1.5. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo de Referência, para a plena execução das atividades, a Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos seus profissionais, de modo a assegurar a execução a contento dos serviços a serem prestados, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo e seus anexos.

5.1.6. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar dos profissionais designados para o exercício da função de vigilante:

5.1.6.1. Comprovação de ser brasileiro, nato ou naturalizado, e com idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.1.6.2. Comprovação de aptidão em exame de saúde física, mental e psicológica;

5.1.6.3. Comprovação de conclusão com aproveitamento do curso de formação específico (conforme previsto no item 4.13.4 deste Termo de Referência);

5.1.6.4. Comprovação de não ter antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

5.1.6.5. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais e militares;

5.1.6.6. Comprovante de escolaridade atestando a conclusão do ensino fundamental (conforme previsto no item 4.13.7 deste Termo de Referência);

5.1.6.7. Comprovante da entrega dos uniformes e EPI's;

5.1.6.8. Relação dos empregados vinculados com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado;

5.1.6.9. Comprovações de pagamento de vales transporte e auxílio alimentação aos empregados;

5.1.6.10. Declaração dos empregados optantes ou não pelo benefício vale transporte.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Acadêmico do Sertão - Sertânia: Av. Agamenon Magalhães, 619, Centro, Sertânia -PE.

5.3 Os serviços serão prestados em regime de escala de trabalho de 12x36 horas, diurnas e noturnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e finais de semana.

Rotinas a serem cumpridas

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

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

b) Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual;

c) Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;

d) Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablet, 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;

e) Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcóolicas) ou ilícitas nas dependências da UFPE

f) 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;

g) 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.

5.5 Descrição do serviço:

a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- g) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- h) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- i) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- j) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- k) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- l) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- m) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- n) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- o) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- p) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- q) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- r) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.5.1 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.6. Descrição das funções:

- 5.6.1. atuação profissional pautada pela ética, empatia e reconhecimento das diferenças garantindo um ambiente seguro e inclusivo para todos. sendo ilegal a atuação profissional proativa por motivo de raça, sexo, orientação sexual, cor da pele ou aparência físicas;
- 5.6.2. atuar de forma integrada junto à portaria;
- 5.6.3. atuar, conforme procedimentos padrões e/ou melhores práticas legais, diante de ocorrências;
- 5.6.4. auxiliar os transeuntes com informações e orientações fazendo-os sentir-se resguardados, mantendo a distância de segurança;
- 5.6.5. colaborar com os órgãos de segurança pública nas ocorrências de ordem policial dentro do campus, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.6.6. conduzir pessoas que tenham cometido delitos, vítimas ou testemunhas dentro de sua área de atuação para o setor competente;
- 5.6.7. cuidar para que o acesso pelas portarias seja procedido de maneira correta, com a devida identificação;
- 5.6.8. abordar, em caso de anormalidade, de forma pedagógica transeuntes nas dependências do campus para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.6.9. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- 5.6.10. fazer o registro de ocorrências e disponibilizá-lo para que todos os vigilantes tenham acesso, assim como informar imediatamente a diretoria de segurança institucional;
- 5.6.11. inibir qualquer tentativa de invasão não autorizada;

5.6.12. manter a ordem e a disciplina durante seu turno de trabalho;

5.6.13. manter em fácil acesso, em local visível, o número do telefone das delegacias de polícia civil, batalhão da polícia militar, corpo de bombeiros, do serviço móvel de urgências e da polícia federal da região, dos responsáveis pela administração da instituição e outros contatos de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.6.14. resguardar-se de intempéries, não sendo permitido aos nossos colaboradores trabalhar no sol ou na chuva, deixar de usufruir de qualquer direito legal, ou descumprir o tempo regulamentar mínimo de descanso. exigimos ainda que todos tenham acesso ao banheiro, à água potável, ao tempo e condições para refeições, e pedimos que qualquer situação divergente seja imediatamente informada à Diretoria de Segurança Institucional – DSI/UFPE;

5.6.15. observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do prédio ou dos ambientes da instituição, adotando as medidas de segurança necessárias;

5.6.16. permanecer de forma ostensiva no posto de trabalho, nas alamedas e nos perímetros;

5.6.17. prestar informações que possibilitam a responsabilização dos infratores e volta à normalidade;

5.6.18. realizar as rondas preventivas nos pontos determinados;

5.6.19. realizar isolamento de locais de ocorrência quando necessário;

5.6.20. registrar as informações necessárias para um efetivo controle de acesso;

5.6.21. repassar para a equipe que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas, bem como eventuais anomalias observadas no comportamento de pessoas nas instalações e suas imediações;

5.6.22. somente sair do posto com a devida substituição ou com prévia orientação da supervisão, salvo casos de força maior;

5.6.23. tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;

5.6.24. utilizar equipamentos de proteção individual e de comunicação via rádios, telefones ou similares, para realizar diligências ou prestar informações;

5.6.25. verificar as condições de uso e trancamento das portas, solicitando por escrito a manutenção ou reparo, quando necessário;

5.6.26. vigiar a entrada e saída de pedestres e de veículos, bem como os bens da entidade;

5.6.27. zelar pela normalidade dos locais onde estiver de serviço.

Procedimentos padrões

5.7. Passagem de serviço:

5.7.1. Apresentar o livro de ocorrências do turno, detalhando todas as atividades e incidentes relevantes;

5.7.2. Certificar-se de que todos os equipamentos e documentos necessários estão preparados para a transição;

5.7.3. Conferir e registrar o estado dos equipamentos de comunicação (rádios, celulares), garantindo que estejam carregados e funcionando;

5.7.4. Informar sobre qualquer mudança na rotina de patrulhamento ou nas áreas de atenção especial;

5.7.5. Verificar e registrar o estado dos equipamentos de segurança.

5.8. Recebimento de serviço:

5.8.1. Chegar no horário, mitigando ao máximo possíveis atrasos;

5.8.2. Conferir todo o material, equipamentos e viaturas no recebimento do serviço, verificando seu estado de conservação e relatando, por escrito, qualquer alteração;

5.8.3. Estar pronto para receber o serviço, no horário marcado e devidamente fardado;

5.8.4. Atualizar-se sobre ocorrências do plantão passado;

5.8.5. Teste de comunicação, via rádio, com a central de segurança e as demais equipes.

5.9 Rondas:

5.9.1. Iniciar as rondas no horário designado e conforme o plano previamente estabelecido;

- 5.9.2. Inspecionar todas as áreas do local, os acessos, portões, cercas, áreas de estacionamento, entre outros, conforme aplicável;
- 5.9.3. Manter atenção constante ao ambiente, observando qualquer atividade suspeita, intrusos ou sinais de violação de segurança;
- 5.9.4. Manter contato visual com as câmeras de segurança, quando houver;
- 5.9.5. Observar a movimentação de pessoas e veículos;
- 5.9.6. Registrar cada ronda através do bastão de ronda eletrônica, onde aplicável.

5.10. Abordagem:

- 5.10.1. Na abordagem são aplicados métodos e técnicas apropriadas para cada situação. Não devemos confundir abordagem com truculência ou com revista pessoal.
- 5.10.2. Aborde a pessoa de frente, mas mantenha uma distância segura. Identifique-se e apresente-se de forma profissional e cortês. Mantenha contato visual com a pessoa durante toda a abordagem. Esteja atento aos sinais de nervosismo ou agressividade. Questione a pessoa sobre o motivo de sua presença no local.
- 5.10.3. Seja paciente e compreensivo, mas firme. Evite fazer acusações ou suposições.
- 5.10.4. Evite fazer qualquer tipo de julgamento ou comentário preconceituoso.
- 5.10.5. Lembre-se de que a pessoa pode estar perdida, desorientada ou em busca de ajuda. Priorize a sua segurança e a segurança dos demais presentes.
- 5.10.6. Solicitar apoio sempre que necessário.

“Por unanimidade, o Supremo Tribunal Federal (STF) fixou entendimento de que a abordagem policial e a revista pessoal motivadas por raça, sexo, orientação sexual, cor da pele ou aparência física são ilegais.”

Fonte: <[#### 5.11 Atendimento da ocorrência:](https://portal.stf.jus.br/noticias/verNoticiaDetalhe.asp?idConteudo=532098&ori=1#:~:text=Por%20unanimidade%2C%20o%20Supremo%20Tribunal,ou%20apar%C3%A2ncia%20f%C3%ADsica%20s%C3%A3o%20ilegais.>https://portal.stf.jus.br/noticias/verNoticiaDetalhe.asp?idConteudo=532098&ori=1#:~:text=Por%20unanimidade%2C%20o%20Supremo%20Tribunal,ou%20apar%C3%A2ncia%20f%C3%ADsica%20s%C3%A3o%20ilegais.>.</p></div><div data-bbox=)

- 5.11.1. O atendimento da ocorrência deve ser feito de forma imediata, com o deslocamento do Agente de Segurança até o local do fato. Devem-se seguir as seguintes orientações no atendimento:
 - 5.11.1.1. Caso necessário, acionar a polícia;
 - 5.11.1.2. Caso necessário, efetuar o isolamento do local da ocorrência;
 - 5.11.1.3. Comunicar imediatamente ao responsável pela equipe, ao supervisor e ao Diretor de Segurança Institucional-DSI da UFPE todos os detalhes da ocorrência;
 - 5.11.1.4. Constatar o fato ocorrido;
 - 5.11.1.5. Dar toda assistência possível à vítima, inclusive prestando socorro;
 - 5.11.1.6. Registrar a ocorrência respondendo ao método 5w2h (**What/O quê?** **When/Quando?** **Where/Onde?**, **Why/Porquê?**, **Who/Quem?**, **How/Como?**, **How Much/Quanto?**).

5.12 Direitos do vigilante (Art. 29 da Lei n. 14.967/2024):

- 5.12.1. atualização profissional;
- 5.12.2. uniforme especial, regulado e devidamente autorizado pela Polícia Federal;
- 5.12.3. porte de arma de fogo, quando em efetivo serviço, nos termos desta Lei e da legislação específica sobre controle de armas de fogo;
- 5.12.4. materiais e equipamentos de proteção individual e para o trabalho, em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- 5.12.5. seguro de vida em grupo;
- 5.12.6. assistência jurídica por ato decorrente do serviço;
- 5.12.7. serviço autônomo de aprendizagem e de assistência social, conforme regulamento;
- 5.12.8. piso salarial fixado em acordos e convenções coletivas.

5.13. São deveres dos profissionais de segurança privada (Art. 30 da Lei n. 14.967/2024):

5.13.1. respeitar a dignidade e a diversidade da pessoa humana;

5.13.2. exercer suas atividades com probidade, desenvoltura e urbanidade;

5.13.3. comunicar ao seu chefe imediato quaisquer incidentes ocorridos durante o serviço, assim como quaisquer irregularidades ou deficiências relativas ao equipamento ou material que utiliza;

5.13.4. utilizar corretamente o uniforme aprovado e portar identificação profissional, crachá identificador e demais equipamentos para o exercício da profissão;

5.13.5. manter-se adstrito ao local sob vigilância, observadas as peculiaridades dos serviços de segurança privada definidos no art. 5º e as de vigilante supervisor;

5.13.6. manter o sigilo profissional, ressalvado o compromisso com a denúncia de ação delituosa.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na tabela abaixo e no Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Item	Descrição dos materiais e equipamentos	Unidade	qtde.
1	Lanterna de LED	unid.	1
2	Cassetete	unid.	1
3	Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas;	unid.	1
4	Bastão de Ronda eletrônica	unid.	1
5	Apito	unid.	4
6	Livro de ocorrência	unid.	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas, a demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.1. Os valores serão executados nas dependências e instalações do Campus Sertânia;

5.15.2. Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO IV), conforme ANEXO VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 07, de 20 de setembro de 2018;

5.15.3. Deverão ser considerados nas propostas, tributos, benefícios, entre outros valores pertinentes ao local de prestação dos serviços;

5.15.4. Para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto a salário-base e benefícios, foram considerados os instrumentos de negociação coletiva de trabalho relacionados abaixo. Todavia, não é de utilização obrigatória pelos licitantes, caso a licitante possua outro enquadramento sindical (Acórdão 1.097 /2019-TCU Plenário). Caso utilize outra Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento sindical, do contrário utilizar os Acordos/Convenções abaixo indicados:

5.15.4.1 Convenção Coletiva de Trabalho PE000626/2025 - SINDIVIG-PETROLINA-PE - Sindicato Intermunicipal dos Vigilantes de Petrolina-PE, CNPJ nº 13.691.072/0001-74.

5.15.5. A Contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da 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, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017.

5.15.6. A CONTRATADA deverá estabelecer acordo com seus funcionários (vigilante), caso a classe não disponha de acordo ou convenção coletiva vigente ou, existindo, não defina, referente aos critérios do banco de horas em conformidade com o Art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

5.16. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.17. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Unidade	Serviço/Descrição	Qtde de Postos	Qtde de Empregados por posto
Centro Acadêmico do Sertão, localizado na Avenida Agamenon Magalhães, 619, Centro, Sertânia/PE.	Vigilância desarmada diurno	01	02
	Vigilância desarmada noturno	01	02

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.19.1 O uniforme, com logomarca da empresa e seus complementos, deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

CONJUNTO DE UNIFORMES VIGILANTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE TOTAL/ANO/POR FUNCIONÁRIO
1	Calça reforçada	Unidade	02	06	04
2	Camisa de mangas curtas	Unidade	02	06	04
3	Cinto de Nylon	Unidade	01	06	01
4	Par de Coturno	Unidade	01	12	01
5	Pares de meias	Unidade	02	06	04
6	Boné com emblema	Unidade	01	06	02
7	Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	01	12	01
8	Capa de chuva	Unidade	01	12	01
9	Crachá	Unidade	01	12	01

5.19.1.1. Os uniformes deverão ser fornecidos semestralmente ao empregado, sendo 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser apresentado 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.19.1.1.1 Define-se conjunto completo de uniforme o seguinte: 02 calças reforçadas, 02 camisas de mangas curtas, 01 cinto de nylon, 1 par de coturno, 02 pares de meia, 01 boné com emblema, 01 jaqueta de frio ou japona, 01 capa de chuva, 01 crachá.

5.19.1.2. A Contratada deverá fornecer uniformes, com logomarca da empresa, e seus complementos à mão de obra empregada no início da execução do contrato.

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

5.19.1.3.1 O crachá (cartão de identificação) que poderá ser substituído a qualquer tempo sempre que houver necessidade: por perda, roubo, extravio e deterioração, deverá ser fornecido outra via ao empregado.

5.19.1.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente do Sertão Pernambucano, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais.

5.19.1.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato tendo em vista ser a primeira contratação do objeto para o Centro Acadêmico do Sertão.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O preposto deverá realizar, independente de solicitação da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (uma) visita semanal ao local de execução do serviço e, adicionalmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada a necessidade.

6.7.1. O preposto deverá responder, em horário comercial, os emails, whatsapp e telefone da contratante no prazo máximo de até 01 (uma) hora e caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo de 12 (doze) horas quando for solicitado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, as seguintes rotinas conforme subitem 5.3 deste TR.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.29. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.30. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.31. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.32. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.33. O desconto do valor referente ao vale alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.34. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.35. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.36. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.37. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.37.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.37.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.37.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.37.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.38. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.39 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.40 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.40.1. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.40.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.43.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.43.1.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

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

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

6.43.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.44. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia física ou digital - folha de identificação do empregado admitido e folha com o registro do contrato de trabalho); Relatório Cadastro de Admissões no E-Social ou cópia da Ficha de Registro de Empregados; Resultado dos exames Admissionais - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); Cópia do Contrato Individual de Trabalho para as contratações de trabalho modalidade intermitente e contratos por prazo determinado (contrato de experiência e contrato de trabalho temporário).

6.45. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.43.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.46. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.61. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

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

Fiscalização Setorial

6.65. A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores indicados durante a sua execução;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.78 A fiscalização setorial de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

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

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

Gestor do Contrato

6.81. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.81.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.81.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.81.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.82. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas neste Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Quanto à Verificação de Insumos, a identificação de pelo menos uma ocorrência da falta ou ineficiência dos insumos.

7.5.2. Quanto à Reposição de Pessoal Ausente, verificar a ausência sem reposição ou reposição em tempo diverso ao estipulado.

7.5.3 Demais critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo VI)

7.5.3.1 Questões a serem consideradas na definição do IMR:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal

7.12. Ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.25.1. o prazo de validade;

7.25.2. a data da emissão;

7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.25.5. o valor a pagar; e

7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de

pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços preferencialmente em até 1 (um) mês contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, com base no Art. 92 § 6º. da lei 14.133, de 2021.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

Reajuste

7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/05 /2025.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.74. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante

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

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

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

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

7.75. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.76. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.77. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.78. O futuro contratado deve 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.

7.79. 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.

7.80. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.81. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.81.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.81.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.82. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.83. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.84. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.85. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.86. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.87. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.88. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025 do estado de Pernambuco, utilizada como paradigma:

8.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho PE000626/2025 - SINDIVIG-PETROLINA-PE - Sindicato Intermunicipal dos Vigilantes de Petrolina-PE, CNPJ nº 13.691.072/0001-74.

a) salário-base e adicional de periculosidade de 30%, no valor de R\$ 1.699,46 e R\$ 509,84 respectivamente, totalizando R\$ 2.209,30 Cláusula terceira da CCT;

b) Vale-alimentação, no valor de R\$ 40,53 (quarenta reais e cinquenta e três centavos) por dia trabalhado, Cláusula décima quarta da CCT; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) coberturas sociais, no valor de R\$ 74,85 (tal benefício tem o cunho de assegurar atendimentos médicos (consultas médicas) a nível ambulatorial nas especialidades de clínica geral, ortopedia, dermatologia, cardiologia e outras 15 especialidades médicas e serviços de saúde, contemplando também atendimentos de Odontologia, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia)

8.3.1.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.3.1.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

8.3.1.3 Os valores orçados pela Administração constam Remuneração, encargos e benefícios anuais, mensais e diário, provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, insumos diversos, custos indiretos, tributos e lucro, localizados em planilha de composição de preço (documento nº 37 deste processo).

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

8.11. Ato de autorização de funcionamento e sua revisão de autorização de funcionamento emitido pela Polícia Federal, conforme Inciso I e II do Art. 40 da Lei nº 14.967/2024.

8.11.1. Prova de comunicação de funcionamento dirigida à Secretaria de Defesa Social do respectivo estado, conforme art. 40, § 1º da Lei nº 14.967/2024.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.24 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação; ou

8.24.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.24.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

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

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Nota(s) explicativa(s): 9

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1.1. Comprovação da experiência mínima de 03 (três) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com número de postos equivalentes ao da contratação;

8.31.2. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos.

8.31.3 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata do subitem 8.31.2 acima, nos termos do item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, nos termos do item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98 /2022.

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

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

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

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

8.32. Em complemento, será necessário apresentar os seguintes certificados/autorizações:

8.32.1. Autorização de funcionamento concedida pela Polícia Federal, conforme Art. 4, da Lei n. 14.967 de 09 de setembro de 2024;

8.32.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública, ou congênere, do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal em plena validade;

8.32.3. Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal / Superintendência Regional no Estado de Pernambuco em plena vigência;

8.32.4. Revisão de autorização para funcionamento expedido pelo Departamento de Polícia Federal / Coordenação Central de Polícia / Divisão de Controle de Segurança Privada, com validade na data de apresentação da proposta.

8.33. Para efeitos de comprovação de autorização de funcionamento não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento da Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 286.739,28

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 286.739,28 (Duzentos e oitenta e seis mil, setecentos e trinta e nove reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos nos autos do processo.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 15233/153409;
- II. Fonte de Recursos: Tesouro próprio;
- III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0026;
- IV. Elemento de Despesa: 3390.39;
- V. Plano Interno: Após emissão do Contrato;

11. Obrigações da contratante

11.1 São obrigações da Contratante:

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

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

11.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

11.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

11.1.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

11.1.12 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11.1.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.3 A Contratante informará à Polícia Federal, quando por ela requeridos, os dados financeiros referentes aos respectivos contratos firmados (Art.43 da Lei n. 14.967/2024).

12. Obrigações da contratada.

12.1.O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

12.2.1 O preposto deverá realizar, independente de solicitação da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (uma) visita semanal ao local de execução do serviço e, adicionalmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada a necessidade.

12.2.2. O preposto deverá responder, em horário comercial, os emails, whatsapp e telefone da contratante no prazo de 01 (uma) hora e caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo de 12 (doze) horas quando for solicitado.

12.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6 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.

12.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.9 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.10.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.10.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.10.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.10.4 certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.10.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.11 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;

12.11.1 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

12.12 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.14. 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.

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

12.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.18 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

12.19 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

12.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

12.21 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

12.22 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12.23 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

12.24 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.25 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

12.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.29 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

12.30 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

12.31 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

12.32 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.33 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

12.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

12.35 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.36 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.37 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.38 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.39 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.40 Prestar os serviços dentro dos parâmetros, rotinas e horários estabelecidos pela Contratante; 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.

12.41 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

12.42 Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

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

12.44 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

12.45 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos Equipamentos de Proteção Individual listados no subitem 5.14 deste Termo de Referência, conforme Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 007/2025 (Anexo IX) – bem como acatar as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo apresentar ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST/UFPE, nos 03 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei no 6.514 /77, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

12.46. Conforme o disposto no Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 007/2025 (Anexo IX), 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.

12.47. 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.

12.48. É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do Anexo IX do Termo de Referência - Laudo Técnico para Licitações – SESST no 007/2025 – devendo a Contratada emitir laudo técnico de periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato;

12.49. Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:

12.49.1 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;

12.49.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;

12.49.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;

- 12.49.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
- 12.49.5 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;
- 12.49.6 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; e
- 12.49.7 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;

12.50. 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:

- 12.50.1 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;
- 12.50.2 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;
- 12.50.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.50.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- 12.50.5 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.

12.51. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

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

12.54. 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.

12.55. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

12.57. 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

- 12.58.1 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.

12.59 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.

12.59.1 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.

12.5792 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.

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

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

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

12.62 Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) 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.

12.63 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.

12.64 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.

12.65 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.

12.66 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.

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

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

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

12.68 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

12.68.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;

12.68.2. 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;

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

12.68.4. 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;

12.68.5. 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.

12.69. Apresentar mensalmente o Anexo VII – Planilha de Controle de Terceirizados, devidamente preenchida.

12.70 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão deste Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:

12.70.1 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;

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

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

12.70.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

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

12.72 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; e

12.73 Ficará a custos da CONTRATADA a disponibilização de mobiliários, eletrodomésticos, eletrônicos e dispositivos de informática, bem como materiais de escritório, que forem necessários à prestação dos serviços, nos espaços cedidos pela CONTRATANTE.

12.74 O documento de identificação do vigilante, de padrão único, será de uso obrigatório quando em serviço (art. 27, da Lei n. 14967 /2024).

12.75 Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar dos profissionais designados para o exercício da função de vigilante:

12.75.1. Comprovação de ser brasileiro, nato ou naturalizado, e com idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

12.75.2. Comprovação de aptidão em exame de saúde física, mental e psicológica;

12.75.3. Comprovação de conclusão com aproveitamento do curso de formação específico (conforme previsto no item 4.13.4 deste Termo de Referência);

12.75.4. Comprovação de não ter antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

12.75.5. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais e militares;

12.75.6. Comprovante de escolaridade atestando a conclusão do ensino fundamental (conforme previsto no item 4.13.7 deste Termo de Referência);

12.75.7. Comprovante da entrega dos uniformes e EPI's;

12.75.8. Relação dos empregados vinculados com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado;

12.75.9. Comprovantes de pagamento de vales transporte e auxílio alimentação aos empregados;

12.75.10. Declaração dos empregados optantes ou não pelo benefício vale transporte.

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

12.77. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um sistema de ponto eletrônico no local indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

12.77.1. A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do ponto eletrônico durante toda a vigência do contrato. Qualquer problema técnico ou falha no funcionamento do sistema deve ser prontamente corrigido pela empresa contratada, garantindo a integridade e a precisão dos registros de jornada.

12.77.2. É fundamental que o ponto eletrônico seja de fácil acesso e utilização por parte dos funcionários, garantindo que o registro de jornada seja feito de maneira rápida e eficiente. Ademais, a empresa contratada deve fornecer treinamento adequado aos colaboradores para o correto uso do sistema.

12.77.3. O ponto eletrônico deve ser capaz de registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos colaboradores, bem como eventuais intervalos para descanso ou refeição. Além disso, o sistema deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante.

12.78. Obrigar-se-á, ainda, a Contratada:

a) Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

b) Dispor, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos postos de trabalho, nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos conforme o estabelecido;

c) Apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

c.1) relação nominal dos empregados e prepostos utilizados na execução dos serviços contratados, por campi, contendo nome completo; nº da identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG; Carteira de Saúde ou equivalente e endereço residencial, acompanhada de documentação probatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento;

c.2) apólice de seguro de vida em grupo;

c.3) Comprovação para autorização para compras de armas em Pernambuco;

d) Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, dentro da sistemática estabelecida neste termo de referência e de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias;

e) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

f) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

g) Fornecer os materiais, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito nos itens 5.14 e 5.19 respectivamente, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

h) A Contratada fornecerá ao pessoal em serviço os equipamentos de proteção individual – EPI – conforme Lei nº. 6.514/77 e Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho (NR 06), caso sejam necessários;

i) Os rádios transceptores deverão ser ajustados à frequência DTMF da Superintendência de Segurança Institucional da UFPE, em número correspondente aos vigilantes contratados.

j) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

k) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UFPE;

l) O efetivo de mão de obra especificada será mantido pela contratada independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

m) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFPE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

n) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

o) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

q) Evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados no local de execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale-transporte e vale alimentação;

r) Providenciar a fatura mensal acompanhada de comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado (§ 4º, art. 31, da Lei nº 9.032/95) e do regular pagamento dos salários, vale transporte e alimentação referente ao mês;

s) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as exigências constantes no subitem 8.32 deste Termo de Referência.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

13.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato

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

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

13.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. Obrigações Pertinentes à LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

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

- 14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.11 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

15. Da extinção contratual.

- 15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 15.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 15.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.3.3 Indenizações e multas.
- 15.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 15.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. Dos casos omissos

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

17. Alterações

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

17.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

17.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Foro

18.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal da 5ª Região, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

19. Disposições Finais

O Art. 10º da IN/SEGES/ME N.81/2022 diz que, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, traz em sua Seção II: Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo – Art. 23, que:

São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado.

Em atendimento ao Art. 3o do Decreto no 10.193/19, por se tratar de atividade de custeio, AUTORIZO a celebração da contratação e DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada, constam de formulário constante acostado aos autos do processo administrativo referente a este Termo de Referência, expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, ratificado pela Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças.

20. Responsáveis

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

ARTUR DO NASCIMENTO ALMEIDA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

EDUARDO FONSECA

Membro da comissão de contratação

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 10:09:13.

THIAGO ROCHA DE SA GOMES

Equipe de apoio

Despacho: Aprovo.

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Autorizo.

ALFREDO MACEDO GOMES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Atestado de Vistoria.pdf (99.22 KB)
- Anexo II - Anexo II - Declaracao de Conhecimento do Objeto.pdf (66.84 KB)
- Anexo III - Anexo III - Modelo de Ordem de Servicos.pdf (93.63 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Planilha de custos e formacao de precos.pdf (1.39 MB)
- Anexo V - Anexo V - Modelo de Proposta.pdf (73.96 KB)
- Anexo VI - Anexo VI IMR.pdf (178.57 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Planilha de Controle de Terceirizados.pdf (69.91 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - Modelo de Declaracao de Contratos Firmados.pdf (66.39 KB)
- Anexo IX - Anexo IX - Laudo_007_2025_VIGILNCIA_SERTNIA vig.pdf (213.72 KB)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO I - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

(Realizado em conformidade com o subitem 3.3 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017)

Atesto, para fins de habilitação na Dispensa de Licitação nº **xxxxxx/xxxx**, que o(a) Senhor (a) **xxxxxxxxxxxx**, representante da empresa **xxxxxxxxxxxx**, CNPJ: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, peculiaridades e condições locais para a execução contratual.

Local e data.

Nome completo do servidor
Matrícula SIAPE
Cargo/Função

DE ACORDO:

Representante Legal da Licitante
Nome:
CPF:

Observações:

1. A vistoria técnica requer prévio agendamento com Niedja Paula Silva Veras de Albuquerque, das 8 horas às 12 horas e das 14h às 16h pelo telefone (81) 9-9491-3417 ou pelo e-mail niedja.albuquerque@ufpe.br, a ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário a uma mesma Unidade Administrativa, podendo ocorrer na mesma data, desde que conduzida por servidores diferentes.
3. O profissional indicado pela empresa participante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor responsável.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Atestamos, para fins de habilitação na Dispensa de Licitação nº **xxxxxx/xxxx**, da Universidade Federal de Pernambuco, que a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, CNPJ **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, representada por **xxxxxxxxxx** (**inserir nome do representante legal**), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da dispensa e das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam discriminados no Termo de Referência e seus anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras.

Local e data.

Representante legal da empresa
Nome e assinatura



1

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO III - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

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

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

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Total			

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

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

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser Executado

8. RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
EMPENHO	

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

ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços

IDENTIFICAÇÃO									
RAZÃO SOCIAL:				CNPJ:					
ENDEREÇO:				UF:		CEP:			
TELEFONE:									
EMAIL:									
SERVIÇO	DESCRIÇÃO COMPLETA	CATSER	Munic. do Posto	Escala de Trabalho	Unidade de Medida	Quantidade/mês	Preços Unitários	Preços Mensais	Preços Globais
VIGILÂNCIA	Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173- 30), em escala de trabalho de 12 horas diurnas e noturnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço. Contemplando 02 postos, com 02 profissional em cada posto.	24015	Sertânia	12 x 36 horas	Unidade	12		R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL								R\$ -	R\$ -
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL									
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO									
QUANTIDADE DE PESSOAL									
Função						Quantidade			
Vigilante - CBO 5173-30						4			
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES									
Declaramos que nos valores propostos está incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciário, trabalhista, tributário, comercial e quaisquer outro que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preço.									

ANEXO IV - A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173-30), em escala de trabalho de 12 horas diurnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço.	VIGILANTE	2
Nota 1: esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		45658

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

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

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	
Total de Remuneração		R\$ -

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

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
Total		R\$ -

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

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

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

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

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Intervalo intrajornada	
F	Prêmio de Assiduidade/Cesta Básica	
Total		
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05/2017 SEGES.		
Nota 3: Na previsão do intervalo intrajornada, observar o disposto no § 4o do Art. 71 da CLT		

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

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

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

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL			R\$ -
Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa			
Nota 2 : Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - Total		R\$ -
	C.1.1. Tributos Federais - Pis		R\$ -
	C.1.2. Tributos Federais - Cofins		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais ISS		R\$ -
Total			R\$ -

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

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

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Vigilância desarmada, 12 horas diurnas, em regime de escala 12x36 horas.	R\$ -	2	R\$ -	1	R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ -
VALOR PARA 12 MESES					R\$ -

ANEXO IV - B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173-30), em escala de trabalho de 12 horas noturnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço.	VIGILANTE	2
Nota 1: esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		45658

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

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

MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional Noturno	R\$ 0,00
C	Adicional de Periculosidade = 30% sobre Salário Base	R\$ 0,00
D	Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
E	DSR	R\$ 0,00
Total de Remuneração		R\$ -

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

MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	0,00% R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00% R\$ 0,00
Total		R\$ -

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

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

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

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

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	R\$ 0,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 0,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,00
E	Intervalo intrajornada	R\$ 0,00
F	Prêmio de Assiduidade - Clausula 12ª CCT	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

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

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

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

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

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

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

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

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

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL			R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - Total		R\$ -

	C.1.1. Tributos Federais - Pis		R\$	-
	C.1.2. Tributos Federais - Cofins		R\$	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3. Tributos Municipais ISS		R\$	-
Total			R\$	-

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

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

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Vigilância desarmada, 12 horas noturnas, em regime de escala 12x36 horas.	R\$0,00	2	R\$0,00	1	R\$0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$0,00
VALOR PARA 12 MESES					R\$0,00

ANEXO IV - C

PLANILHA DE CUSTOS DE INSUMOS DIVERSOS PARA USO NOS SERVIÇOS - VIGILÂNCIA - MODULO 5 DA PLANILHA DE CUSTOS

A	Uniformes		A	B	C	D
Item	Descrição	Unidade	Qtde Anual	Preço Unitários (R\$)	Custo Anual (C=AxB)	Custo Mensal (D=C/12)
1	Calça reforçada	Unidade	04			
2	Camisa de mangas curtas	Unidade	04			
3	Cinto de Nylon	Unidade	1			
4	Par de Coturno	Unidade	1			
5	Pares de Meias	Unidade	4			
6	Boné com emblema	Unidade	2			
7	Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	1			
8	Capa de chuva	Unidade	1			
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ -	R\$ -
Valor mensal por funcionário						R\$ -

E	Equipamentos		A	B	C	D
ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Custo Anual (C=AxB)	Custo Mensal (D=C/12)
1	Lanterna LED	Unidade	1			
2	Cassetete	Unidade	1			
3	Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas;	Unidade	1			
4	Bastão de Ronda Eletrônica	Unidade	1			
Total do Custo Mensal					R\$ -	R\$ -
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ -

F	Materiais de Consumo Diversos		A	B	C	C
----------	--------------------------------------	--	----------	----------	----------	----------

ITE M	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	Qtde	Preço Unitários (R\$)	Custo Anual (C=AxB)	Preço Total (C=AxB/12)
1	Apito	Unidade	4			
2	Livro de Ocorrência	Unidade	1			
3	Crachá	Unidade	4			
Total do Custo Mensal					R\$ -	R\$ -
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ -

ANEXO IV - D

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Quantidade de Profissionais	Valor Proposto por Profissional	Quantidade de Posto	Valor Mensal por Tipo de Serviço	Valor Anual por Tipo de Serviço
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F = E x 12)
Vigilância - 12 horas diurnas	2	R\$ -	1	R\$ -	R\$0,00
Vigilância - 12 horas noturnas	2	R\$ -	1	R\$ -	R\$0,00
Valor do Serviço				R\$ -	R\$0,00

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de serviços de segurança desarmada, com fornecimento de mão e obra em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica (CBO: 5173-30), em escala de trabalho de 12 horas diurnas e noturnas, em turnos de 12x36 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender as necessidades operacionais do serviço. Contemplando 02 postos, com 02 profissionais em cada posto.	30136	Unidade	12	R\$,...	R\$

1.1. O quantitativo de cada área do Centro Acadêmico do Sertão (Sertânia) que compõe o item 2, com suas respectivas demandas/produtividade é descrito abaixo:

POSTO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------	-----------------------------	-------------------	-----	----------------	-------------

01	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas diurnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	Mês	12	R\$......,...	R\$,...
02	01 (um) posto de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para prestação de serviço de vigilância desarmada, em escala de trabalho de 12 horas noturnas, em turno de 12h x 36h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, quer seja dia útil, final de semana, madrugada ou feriado, com 02 (dois) vigilantes por posto.	Mês	12	R\$......,...	R\$,...

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX,XX (por extenso)**, obtido conforme **planilha de custos e formação de preços em anexo**;
3. **DECLARAMOS** que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:
 - a) Mão de obra utilizados na execução do objeto;
 - b) Materiais de consumo, equipamentos de proteção individual, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
 - c) Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
 - d) Frete;
 - e) Seguros;
 - f) Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
 - g) Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.
4. **DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes

de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

5. **DECLARAMOS** que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência Nº XXX/2025, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;
6. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e
7. **DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da **Dispensa Eletrônica nº /**

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(NOME/ASSINATURA)

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3. As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.
- 1.5. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.6. Este anexo é parte indissociável do Projeto Básico, do contrato e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de DOIS indicadores de qualidade:
 - *Verificação de insumos;*
 - *Reposição de pessoal ausente;*
- 2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
 - 2.2.1 *Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à especialidade do indicador para a qualidade dos serviços.*
 - 2.2.2 *A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.*
- 2.3 *As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de*

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - Verificação de Insumos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das fornecimento e condições satisfatórias dos insumos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, verificado pelo Fiscal técnico ou Gestor do Contrato
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência da falta ou ineficiência dos insumos
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 5 Pontos 1 ocorrência = 4 pontos 2 ocorrências = 3 pontos 3 ocorrências = 2 pontos 4 ocorrências = 1 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Aviso de Dispensa de Licitação

Obs.: A falta ou ineficiência de um item dos insumos é equivalente a uma ocorrência.

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

INDICADOR 2 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a reposição das ausências
Meta a cumprir	Cobrir todas as ausências
Instrumento de medição	Controle de frequência dos funcionários
Forma de acompanhamento	Conferência dos fiscais técnicos e setoriais
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Ocorrer ausência sem reposição
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 5 Pontos 1 ocorrência = 4 pontos 2 ocorrências = 3 pontos 3 ocorrências = 2 pontos 4 ocorrências = 1 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Aviso de Dispensa de Licitação

Obs.: Uma hora de atraso na reposição do pessoal ausente equivale a uma ocorrência. A reincidência de atraso na reposição de pessoal ausente, no mesmo posto, dentro de 30 dias da ocorrência anterior equivale a 4 ocorrências. A não reposição de pessoal equivale a 5 ocorrências.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

2.4.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 10 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2"
------------------------------	---

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

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

<i>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</i>	<i>Pagamento devido</i>	<i>Fator de Ajuste de nível de serviço</i>
<i>De 9 a 10 pontos</i>	<i>100% do valor previsto</i>	<i>1,00</i>
<i>8 pontos</i>	<i>99% do valor previsto</i>	<i>0,99</i>
<i>7 pontos</i>	<i>96% do valor previsto</i>	<i>0,96</i>
<i>6 pontos</i>	<i>93% do valor previsto</i>	<i>0,93</i>
<i>5 pontos</i>	<i>90% do valor previsto</i>	<i>0,90</i>
<i>Abaixo de 5 pontos</i>	<i>90% do valor previsto mais multa</i>	<i>0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual</i>

$$\text{Valor devido MENSAL} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

2.6. As avaliações abaixo de 5 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

3. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

3.1. INDICADOR 1 - Verificação de Insumos

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Uniformes e equipamentos de uso e proteção, conforme item 5.19 do Termo de Referência.		

3.2. INDICADOR 2 - Reposição de pessoal ausente

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Funcionários Ausentes sem reposição? Quantos (___) Horas sem reposição (___)		

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Quantidade de ronda com bastão	Sem ocorrências	5	
	1 ocorrência	4	
	2 ocorrências	3	
	3 ocorrências	2	
	4 ocorrências	1	
	5 ocorrências ou mais	0	
	Sem ocorrências	5	
2 – Reposição de pessoal ausente	1 ocorrência	4	
	2 ocorrências	3	
	3 ocorrências	2	
	4 ocorrências	1	
	5 ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço			

Contratante:
Contratada:
Contrato:

Universidade Federal de Pernambuco - UFPE
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA
XX/202X
Contratação EMERGENCIAL de serviços de vigilância desarmada, com fornecimento de mão e obra em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertão, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
XXXX/202X
XX/XX/202X a XX/XX/202X - XXXX de 202

Objeto da Contratação:

Início da Vigência:
Período da Prestação do Serviço:

ANEXO VII - PLANILHA DE CONTROLE DE TERCEIRIZADOS

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO					POSTO DE TRABALHO					CONTRATAÇÃO				DADOS FINANCEIROS					AUXÍLIO TRANSPORTE		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO				SITUAÇÃO		DESLIGAMENTO			
DTA	Nome Completo (sem abreviatura)	Registro do Empregado	CPF	RG	Categoria Profissional	Exatidão exigida pelo cargo	Jornada de Trabalho (horas/dia)	Unidade de Prestação do Serviço	Faltas	Dias efetivamente trabalhados	Data de Admissão	Regime de Contratação	Contrato de Trabalho (Prazo)	Contrato de Trabalho (Modalidade)	Salário Base	Adicional Beneficialidade	Gratificação de Função	Salário Mensal Bruto	Custo Mensal	Oprante pelo Valor Transgredido	Valor Total	Valor do Valor	Valor da Cota Básica	CR Concedido em Valor Alimentação	Valor Total	Status Funcional	Informações Relevantes	Motivo	Data	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														

RELAÇÃO ELABORADA EM ____/____/____
Por: RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (ME) sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida em, possui o(s) contrato(s) abaixo indicado(s), firmado(s) com a Iniciativa Privada e Administração Pública, e que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados não é superior ao nosso Patrimônio Líquido*.

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	CNPJ	Endereço	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato**
Valor Total dos Contratos				

*O patrimônio líquido poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” do subitem 11.1, anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, observados os requisitos indicados nas alíneas “d.1” e “d.2” do mesmo subitem.

**Deve ser considerado o valor remanescente do contrato, excluindo-se o já executado.

Observações:

I. Deve acompanhar esta declaração a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, conforme exige o subitem 8.29.1 do Termo de Referência; e

II. Conforme prevê o subitem 8.29.2 do Termo de Referência, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(NOME/ASSINATURA)



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

ENDEREÇO: Avenida Agamenon Magalhães, 619, Centro, Sertânia/PE

CNPJ: 24.134.488/0001-08

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco - Centro Acadêmico do Sertão

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação da Sra. Thais Vasconcelos de Souza, Coordenadora da Coordenação de Planejamento de Serviços CPS/PROAD, através do processo 23076.060239/2025-95 (ordem 07), contendo o Documento de Formalização de demanda e a minuta do Termo de Referência para Contratação EMERGENCIAL de serviços de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica, com fornecimento de mão e obra em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia, foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 2.271/1997, Lei nº 14.967/2024, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e suas alterações.

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

A tabela do item 1 - “Condições Gerais de Contratação” da minuta do Termo de Referência (TR) define a quantidade de postos de trabalho e quantidade de vigilantes por posto, assim como seus respectivos regimes de escala.

TIPO	Quant. Posto de Trabalho (Com dedicação exclusiva de mão de obra)	Profissionais por Postos	Total Profissionais	Regime de Trabalho
Serviço de Vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica	02	02	04	Escala de trabalho de 12 horas diurnas e noturnas, em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas

Ainda conforme o Termo de Referência, os itens 5.1.2 e 5.1.3 dispõem que os serviços serão prestados em regime de escala de trabalho de 12x36 horas, diurnas e noturnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e finais de semana, no Centro Acadêmico do Sertão da UFPE, devendo ser considerado obrigatoriamente o intervalo intrajornada (pausa para repouso e alimentação de 1 hora).

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS

Conforme os itens 3.9 e 5.5 da minuta do Termo de Referência, os profissionais alocados nos postos de vigilante, deverão desempenhar as atividades relacionadas a seguir, e todas as outras pertinentes ao cargo:

- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
DISST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de responsáveis da Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato à Administração, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

IV. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

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

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

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



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
DISST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho

danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;

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

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

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

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

V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a Norma Regulamentadora NR-16 – Atividades e operações perigosas do Ministério do Trabalho e Emprego, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa.

VI. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR

As atribuições estão descritas no item

CARGO: Vigilantes		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Centro Acadêmico do Sertão	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Postos de trabalho, áreas internas das edificações e área externa do campus	04



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de responsáveis da Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados; Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração; Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar; Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação; Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato à Administração, no caso de desobediência; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços; Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços; Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE
ERGONÔMICOS: Estresse psíquico (inerente à atividade) Postura estática Fadiga visual Monotonia Trabalho em turnos Exposição a roubos ou outras espécies de violência física	Educação postural e Alongamentos Mobiliário adequado e regulado às atividades Realizar pausas Treinamento em segurança pessoal e procedimentos em situações de risco Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para emergências e ocorrências Reforço de vigilância eletrônica e comunicação constante com a base Apoio psicológico e capacitação para gestão de estresse e conflitos

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA E DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

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



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
DISST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho

b) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

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

Conforme o item 5.19 da minuta do termo de referência, os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Além disso, os uniformes deverão ser fornecidos semestralmente ao empregado, sendo 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

O conjunto completo do uniforme com a logomarca da empresa constitui-se por: 02 calças reforçadas, 02 camisas de mangas curtas, 01 cinto de nylon, 1 par de coturno, 02 pares de meia, 01 boné com emblema, 01 jaqueta de frio ou japona, 01 capa de chuva, 01 crachá.

Por último, conforme o item 5.14, devem ser fornecidos os seguintes materiais: 01 lanterna de LED, 01 cassete, 01 Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas, 01 bastão de ronda eletrônica, 04 apitos e 01 livro de ocorrências.

IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Não há atividades consideradas insalubres.

X. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO PARA PERICULOSIDADE

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-16	MEDIDA DE CONTROLE	PERICULOSIDADE
Vigilantes	Vigilância patrimonial e Supervisão/Fiscalização Operacional	Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas e supervisão e/ou fiscalização direta dos locais de trabalho para acompanhamento e orientação dos vigilantes.	Não se aplica	FAZ JUS

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente do Sertão Pernambucano, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais.
- A identificação do prestador de serviço deverá ser feita por meio de crachá, contendo foto, nome completo, empresa prestadora, cargo ocupado e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.
- A empresa fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- A empresa contratada deverá capacitar inicialmente e de forma continuada a fim de atender o item 5.9 b da minuta do Termo de



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
DISST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho

Referência;

- Devem ser observados requisitos adicionais de biossegurança relacionadas ao enfrentamento do SARS-coV-2 por autoridade em vigilância sanitária e/ou Ministério da Saúde por meio de orientações técnicas vigentes e emitidas posteriormente a este Laudo - com destaque às atividades administrativas constantes nas rotinas estabelecidas;
- A empresa contratada deverá atender a exigência legal da NR-07, apresentando à DISST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei nº 6.514/1977 e Portaria nº 3.214/1978;
- A empresa contemplada deverá atender à exigência legal da NR-9, apresentando à DISST/UFPE o documento que estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, com as medidas de prevenção para os riscos ocupacionais, conforme Lei nº 6.514/1977 e Portaria nº 3.214/1978, apresentando as medidas de controle de riscos propostas;
- Manter disponíveis: água potável para consumo e instalações sanitárias adequadas, bem como local apropriado para guarda de seus pertences pessoais;
- Apresentar plano de manutenção preventiva dos radiocomunicadores;
- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao gestor do contrato que encaminhará uma cópia ao setor da DISST, no prazo de até 24h após o acidente;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria 3214, de 03/06/78 do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras
- Lei nº 6514, de 22/12/77
- Lei nº 8112 de 11/11/90, Regime Jurídico Único.
- Decreto-lei No. 5.452 de 1º./05/1943 (aprova a CLT)
- Lei 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos
- Lei nº 14.967/2024 - institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras.

XIII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-16 do Ministério do Trabalho e Emprego, recomendamos, de forma **preliminar**, a concessão de adicionais ocupacionais, conforme fundamentação constante no item X deste laudo, da seguinte forma:

PROFISSIONAL	QTE.	AGENTES DE RISCO/ATIVIDADES	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	GRAU DE PERICULOSIDADE
Vigilantes	04	Vigilância patrimonial e Supervisão/Fiscalização Operacional	Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas e supervisão e/ou fiscalização direta dos locais de trabalho para acompanhamento e orientação dos vigilantes.	ÚNICO

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

Recomendamos que a gestão e/ou fiscalização do contrato acompanhe a comprovação do pagamento dos adicionais ocupacionais aos trabalhadores que fazem jus ao recebimento ao longo da vigência do contrato;



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
DISST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho

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

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

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

Recife, 24 de Julho de 2025.

Gabriel Vieira de Melo Faeirstein
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA 181908018-8 PE

Rafael Albuquerque Bruto da Costa
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA 181910471-0 PE



Emitido em 24/07/2025

LAUDO TECNICO Nº 5/2025 - DISST-PROGEPE (11.07.49)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/07/2025 14:59)

GABRIEL VIEIRA DE MELO FAEIRSTEIN

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

DISST-PROGEPE (11.07.49)

Matrícula: ###887#5

(Assinado digitalmente em 24/07/2025 16:10)

RAFAEL ALBUQUERQUE BRUTO DA COSTA

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

DISST-PROGEPE (11.07.49)

Matrícula: ###887#7

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: **2025**, tipo:
LAUDO TECNICO, data de emissão: **24/07/2025** e o código de verificação: **2a3eb52291**



Emitido em 14/08/2025

TERMO DE REFERENCIA Nº 27/2025 - CPS PROAD (12.69.37)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:18)

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR

GR (11.01)

Matrícula: ###712#8

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:32)

ARTUR DO NASCIMENTO ALMEIDA DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###554#0

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:32)

EDUARDO FONSECA

ADMINISTRADOR

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###744#3

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:28)

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

PRO-REITOR

PROAD (12.69)

Matrícula: ###398#4

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:19)

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

COORDENADOR

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###085#4

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:36)

THIAGO ROCHA DE SA GOMES

DIRETOR

DLIC-PROAD (12.69.03)

Matrícula: ###554#1

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **27**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **14/08/2025** e o código de verificação: **3df864dbe5**