

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	153080-UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	23/06/2026 12:33 (v 0.33)
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	88/2026	23076.042745/2026-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23076.042745/2026-40)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMERGENCIAL de serviços de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (PORTEIROS), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender demandas do Centro Acadêmico do Sertão da UFPE, localizado no município de Sertânia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em	8729	unidade	12	R\$ 5.079,04	R\$ 20.316,16	R\$ 243.793,92

turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01 empregado por posto. Local de prestação do serviço: Sertânia /PE.						
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do (a) data de assinatura, prorrogáveis no limite estabelecido em lei, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, podendo ser antecipada sua rescisão, tão logo seja concluída a licitação deste mesmo objeto.

1.2.1 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 23076.054880/2024-03 estar em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

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

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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. O contrato atualmente vigente para a prestação de serviços de portaria (Contrato nº 33/2021) não contempla o Centro Acadêmico do Sertão e nem permite aditamento com esta finalidade. Face a essa questão, foi providenciada a

inclusão da demanda no processo administrativo 23076.054880/2024-03, 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, fundamentada no art. 75, VIII, Lei 14.133/2021.

1.8. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de portaria, 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 instituição, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da UFPE, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico do Sertão.

1.9. Tendo em vista que o valor estimado para o objeto desta contratação supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação será realizada na modalidade de participação ampla, sendo permitida a concorrência de todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, conforme o entendimento do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que restringe a exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) apenas para itens de valor igual ou inferior ao teto estabelecido.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas.

2.2. O novo prédio do Centro Acadêmico do Sertão, cujo início das atividades acadêmica regulares está previsto para 10/08/2026, não está contemplado no atual contrato de portaria (Contrato n. 138/2025). Ressalta-se, ainda, que o Contrato nº 138/2025 possui natureza emergencial e prevê expressamente a possibilidade de rescisão antecipada tão logo seja concluída a contratação definitiva decorrente do processo licitatório nº 23076.054880/2024-67. Dessa forma, a presente contratação, fundamentada no Art. 75, inc VIII, Lei 14.133/21, visa assegurar a continuidade e a adequação dos serviços às novas necessidades operacionais do Campus durante o período de transição até a conclusão da contratação definitiva.

2.3. 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.

2.4. 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 portaria, 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.

2.5. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de portaria, 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. O Centros Acadêmico de Sertânia funcionará das 7h até as 22h, de segunda a sexta-feira, no desempenho de suas atividades acadêmicas e administrativas, bem como aos serviços prestados ao público. Tendo em vista o funcionamento constante com seus picos de fluxos de pessoas variados, se faz necessária a contratação de porteiros para o acompanhamento flutuante dessa demanda.

2.7. Considerando, inclusive, as atividades-meio, que entrelaçam-se aos objetivos estratégicos, dentre os quais encontra-se a promoção de um ambiente universitário seguro realizado, sobretudo, pelo aparato da Segurança Institucional.

2.8. Além disso, para se justificar a contratação, deve-se destacar, ainda, dois fatores: extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme prevê a Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; e a fluidez da demanda.

2.9. A contratação para o serviço de portaria está alinhada com o Plano Estratégico Institucional da UFPE – 2013-2027, Linha de Atuação Institucional 5, Gestão, Item 10, Pág.21.

Estruturas administrativas adequadas e suficientes dão suporte necessário para que as áreas fins da universidade desenvolvam seus papéis nos campos do ensino, pesquisa e extensão.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24134488000108-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 25/02/2025.

III) Id do item no PCA: 187

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

V) Identificador da Futura Contratação: 153409-88/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria (porteiro) de forma contínua e que seja executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 sejam prestadas de forma satisfatória e com excelência.

3.2. Considerando que trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a regular execução das atividades acadêmicas e administrativas do expediente que cobrem a faixa de dia e horário da segunda a sexta-feira do início da manhã (aproximadamente às 7h) até o fim da noite (aproximadamente às 22h). Além desse horário acadêmico normal, ainda há atividades acadêmicas, mesmo de ensino, que ocorrem nos finais de semana; atividades acadêmicas, extraclasse, tais como projetos de extensão e de pesquisa; projetos de pesquisa, o que torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.3. Considerando as necessidades da UFPE - Centro Acadêmico do Sertão em decorrência da demanda institucional, principalmente pela preocupação do Governo Federal em oferecer acréscimo de vagas nos cursos superiores e atendendo aos anseios da sociedade, o serviços de portaria é necessários para oferecer um ambiente disposto, estruturado, alinhado para o bom funcionamento deste novo centro acadêmico.

3.4. Na contratação devem estar inclusos: mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os equipamentos, tecnologias e materiais de consumo, foram analisados e estimados com base na contratação atual de outros campi da UFPE e nas medições e acompanhamento da gestão e fiscalização.

3.5. A jornada de trabalho deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas, de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

3.6. Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração deste Termo de Referência um Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo VI, o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis,

bem como comprováveis para garantir os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados. Carência inicial, durante o primeiro mês de execução dos serviços, pode-se considerar como um período de estabilização e adaptação a aplicação do IMR, desta forma, no primeiro mês de prestação de serviços, não deverá haver impacto financeiro sobre o pagamento por resultados aferidos no instrumento.

3.7. Foi definido o uso da Conta-Depósito Vinculada, afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração, haja vista que nesta conta são provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência e com expressa autorização do órgão contratante. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresas contratadas devem adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
- respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;
- admissão de mão de obra local, preferencialmente domiciliada nos bairros adjacentes aos postos de alocação, promovendo geração de emprego e desenvolvimento regional;
- valorização dos profissionais, com ações que promovem respeito, reconhecimento e dignidade no exercício da função;
- admissão de mulheres, incentivando a equidade de gênero nas equipes operacionais;
- capacitação em direitos humanos e atendimento ao usuário-cidadão, com foco em empatia, respeito e acolhimento a diversidade sem discriminação por qualquer motivo;
- capacitação para a atuação profissional ser 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 de pele, credo ou aparência física;
- capacitação para uso e interpretação de libras, visando inclusão e acessibilidade no atendimento ao público.

4.1.2. 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>>

4.1.3. Conforme a Resolução no 10/2020 - Universidade Federal de Pernambuco, é proibida a comercialização e uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares no âmbito da UFPE.

4.1.4. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade.

4.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.6. Otimização do uso dos materiais, com intuito de minimizar o desperdício e a produção de lixo.

4.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.8. A título de critérios de sustentabilidade, a contratação deve respeitar o previsto na IN no 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG e no Decreto 7.746, de 5 de junho de 2012, no que couber.

4.1.9. No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a empresa vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis no 8.213/1991 e no 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto desta contratação. Tais condições devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato.

4.1.10. Comprovar treinamento do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s) em consumo e descarte consciente, cabendo ao encarregado/supervisor pelo serviço fiscalizar e orientar o cumprimento de práticas de gestão sustentável de água, energia, materiais, de modo a evitar o máximo possível desperdício, reduzir /minimizar a geração de resíduos, bem como promover a separação e descarte ambientalmente adequados de materiais utilizados na rotina do serviço.

4.1.11. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. Pelas peculiaridades do objeto, para a presente contratação não será permitida a subcontratação do objeto. Essa medida ampara-se no Acórdão nº 1151/2011 - TCU - Segunda Câmara, que estabelece que "a subcontratação é regra de exceção, somente admitida quando não se mostrar viável sob a ótica técnica e /ou econômica a execução integral do objeto por parte da contratada".

Garantia da contratação

4.3. 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.

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. 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, em dias úteis, das 08 horas às 12h e das 14h às 16 horas, conforme agendamento prévio.

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

4.21.1. O prazo para vistoria encerrará no dia útil anterior à data prevista para a realização do procedimento licitatório.

4.21.2. Centro Acadêmico do Sertão (Sertânia), caso o interessado queira realizar a vistoria, deve-se agendar dia e horário com a servidora Joyce Ketyllen da Silva Cavalcanti através do e-mail: joyce.ketyllen@ufpe.br ou telefone: (87) 9.9146-7550.

4.22. 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.

4.23. A licitante que realizar a vistoria deverá assinar o termo, conforme modelo do Anexo V.

4.24. 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, conforme modelo do Anexo IV.

4.25. 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

4.26. 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.

4.27. É vedada a participação de:

4.27.1. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV 156 da Lei nº 14.133/2021, que ainda não tenham logrado reabilitação;

4.27.2. Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso XXII do artigo 156º da Lei no 14.33/2021;

4.27.2.1. 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.

4.27.3. Empresa que não tenha sede no País;

4.27.4. Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União;

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

4.27.6. Pessoa Física;

4.27.7. Microempreendedor Individual - MEI.

Outros Requisitos

4.28. É imprescindível que a empresa demonstre capacidade técnica e experiência na gestão de contratos similares, especialmente em ambientes públicos ou complexos institucionais, de modo a garantir a confiabilidade da prestação dos serviços. A fiscalização do contrato será realizada por equipe de servidores designada, cabendo à contratada viabilizar os meios e condições para que os serviços sejam prestados conforme os padrões exigidos pela UFPE.

4.29. A futura prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa a ser contratada e esta UFPE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.30. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

4.31. Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

4.32. A Contratada deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

4.33. A empresa vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos necessários à execução dos serviços, a fim de que se priorize a conclusão dos serviços conforme o que foi solicitado após visita técnica.

4.34. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, não haverá necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, quando das futuras contratações, caso não seja a própria a ser contratada.

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: 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço (Anexo III);

5.1.2. Quantitativos dos postos por categorias profissionais que serão empregadas no serviço estão enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações, conforme abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO
Porteiro	5174-10	04	01

5.1.2.1. Conforme a categorização acima, os porteiros:

- Controlam, operacionalizam e fiscalizam portarias;
- Recebem e orientam visitantes, nas edificações onde serão lotados;
- Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
- Controlam o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- Encaminham portadores de mercadorias, volumes diversos e correspondências aos devidos locais de recebimento;
- Comunicam-se com o serviço de Segurança da unidade, com o objetivo de manter a prevenção do sistema de segurança nas edificações;
- Fazem manutenção simples nos locais de trabalho;

h. Zelar e fazem zelar pelas obrigações da empresa contratada, no que couber às atividades de rotina, comunicando quaisquer alterações ao preposto da empresa.

5.2. Da prestação do serviço:

5.2.1. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

5.2.2. A Contratada deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, desde que com anuência da Contratante.

5.2.3. Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

5.2.4. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverá contemplar:

5.2.4.1. Demonstrar paciência e responsabilidade;

5.2.4.2. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;

5.2.4.3. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado, permanecendo no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pela chefia;

5.2.4.4. Cuidar da aparência e higiene pessoal e manter o uniforme bem apresentável, livre de sujidades, manchas e rasgos;

5.2.4.5. Utilizar os EPI's necessários e apresentar-se adequadamente identificado;

5.2.4.6. Exercer suas atribuições sem incidir em preconceitos de: raça, cor, gênero e orientação sexual;

5.2.4.7. Contornar situações adversas e demonstrar cordialidade;

5.2.4.8. Cultivar a sensibilidade e a ética profissional;

5.2.4.9. Manter-se dinâmico;

5.2.4.10. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

5.2.4.11. Participar de treinamentos e cursos, mantendo-se atualizado;

5.2.4.12. Lidar com estresse;

5.2.4.13. Autodomínio;

5.2.4.14. Demonstrar capacidade de organização;

5.2.4.15. Manter-se atento e demonstrar discrição;

5.2.4.16. Manter equilíbrio emocional;

5.2.4.17. Desenvolver conhecimento técnico na área;

5.2.4.18. Ouvir atentamente (saber ouvir);

5.2.4.19. Aptidão para atendimento ao público;

5.2.4.20. Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

5.2.4.21. Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da Contratante;

5.2.4.22. Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

5.2.4.23. Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;

5.2.4.24. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato.

5.2.5. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão às expensas da Contratada.

5.2.6. A Contratada deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.2.7. A Contratada assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela Contratante.

5.2.8. A prestação dos serviços deverá iniciada 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço, devendo a Contratada alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.2.9. A Contratada, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, poderá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.

5.2.10. A cada solicitação da Contratante para nova contratação, a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para atendê-la. Neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração.

5.2.11. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

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

5.2.13. A Contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

5.2.14. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.2.15. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.2.16. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e fiscalização da Contratante, de forma a respeitar o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

5.2.17. Além da execução das tarefas previstas, a Contratada será responsável por fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, quando aplicáveis, e por observar rigorosamente os direitos trabalhistas previstos na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho vigente(s) para a categoria profissional envolvidas. A composição da remuneração e dos encargos deverá seguir os parâmetros definidos nessa(s) convenção(ões), sendo exigência obrigatória para a formação da planilha de custos contratual.

5.2.18. Além da execução das tarefas previstas, a contratada será responsável por fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicáveis, e por observar rigorosamente os direitos trabalhistas previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes para as categorias profissionais envolvidas. A composição da remuneração e dos encargos deverá seguir os parâmetros definidos nessas convenções, sendo exigência obrigatória para a formação da planilha de custos contratual.

5.2.19. Fornecer os Uniformes, EPIs e equipamentos, quando aplicáveis, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5.2.20. A futura prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa a ser contratada e esta UFPE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.21. Considerando que para esta contratação será adotado como unidade de medida o posto de trabalho, cada posto de trabalho será considerado uma UNIDADE. A escolha do fornecimento dos serviços por posto de trabalho configurou-se como solução mais vantajosa e econômica por requererem presença diária e contínua dos colaboradores e por executarem serviços que requerem especificidades relacionadas com os diversos setores demandantes.

5.2.22. Nos horários de intervalos para refeições, a contratada efetuará a cobertura do funcionário /posto em intervalo por outro funcionário integrante do Contrato, devendo respeitar horários diferenciados de intervalo para funcionários do mesmo tipo de posto.

5.2.23. Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pois se tratam de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência/Edital, por meio de especificações usuais do mercado.

5.3. Da jornada de trabalho:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria profissional e em conformidade com a Jornada de Trabalho prevista nos tipos dos Postos de Trabalho, podendo haver flexibilidade, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho, sendo vedado à empresa duplicar a carga horária regulamentar nos quantitativos máximos e horários a serem estabelecidos pela Contratante, em conformidade com a Lei trabalhista vigente.

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

5.3.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme prever a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 148/2026, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira.

5.3.4. Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, obedecendo a carga horária da jornada de trabalho da categoria profissional, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

5.3.5. Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do futuro contrato, podendo haver flexibilidade, respeitando-se o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho. Caso haja necessidade os horários de trabalho poderão sofrer alterações, no entanto, a contratante deverá comunicar à empresa a contratar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3.6. Será admitida a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos e nem estimados neste instrumento de convocação (IN SEGES/MPOG nº 05, de 2017, Anexo V, subitem 2.6, alínea “d.1.3”).

5.3.7. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.4. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos funcionários de todas as categorias profissionais, através de profissional habilitado, abordando os seguintes conteúdos:

- 5.4.1. noções sobre os fatores de risco para a saúde e medidas de prevenção relacionados ao trabalho;
- 5.4.2. educação postural no exercício das atividades laborais;
- 5.4.3. prevenção e combate a princípio de incêndio;
- 5.4.4. condutas para uso e correto manuseio dos uniformes e EPIs;
- 5.4.5. ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
- 5.4.6. comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- 5.4.7. procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE;
- 5.4.8. direitos humanos e atendimento ao usuário-cidadão, com foco em empatia, respeito e acolhimento a diversidade sem discriminação por qualquer motivo. A capacitação dos funcionários deve servir para que o profissional melhor lide com a pluralidade que caracteriza a comunidade acadêmica, evitando ações discriminatórias motivadas por intolerância de gênero, sexualidade e raça, coibindo-se, assim, atos contra as comunidades negra e LGBTQ+.
- 5.4.9. 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 de pele, credo ou aparência física;
- 5.4.10. uso e interpretação de libras, visando inclusão e acessibilidade no atendimento ao público;

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

- 5.5.1. Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
- 5.5.2. Participar de treinamento e capacitação oferecidos ao longo da execução contratual;
- 5.5.3. Fazer uso dos uniformes e equipamentos de proteção individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo;
- 5.5.4. Seguir as instruções contidas no Laudo Técnico para Contratações, emitido pela Seção de Saúde e Segurança do Trabalho – SESST /UFPE, prevenindo riscos ao meio ambiente, a saúde e a segurança, atentando-se para as recomendações quando da execução dos serviços;
- 5.5.5. 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;
- 5.5.6. Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, caixas de som portátil e similares, bem como outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços.
 - 5.5.6.1. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral para tratar de assuntos familiares urgentes.
- 5.5.7. Evitar uso de drogas lícitas, como o cigarro; não fazer uso de bebidas alcoólicas durante o turno de trabalho ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;
- 5.5.8. Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício;

5.5.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.

5.5.10. Exige-se, ainda, do funcionário indicado:

- a. ensino fundamental completo;
- b. não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto nº 7.203/2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal;
- c. atestado de antecedentes criminais emitido nos últimos 30 (trinta) dias na localidade em que reside.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.6.1. Centro Acadêmico do Sertão:

- a) Prédio 01: localizado na Rua Agamenon Magalhães, 619, Sertânia / PE.
- b) Anexo Câmara: localizado na Rua Ulisses Lins de Albuquerque, 65, Sertânia /PE.

5.6.2. Na hipótese de locais de prestação de serviços localizados em endereço distinto do indicado acima, os serviços contratados deverão continuar a ser prestados na nova localidade, sem quaisquer acréscimos de custo para a Administração, desde que o novo endereço esteja situado no mesmo município do originalmente contratado.

5.6.3. Sempre que houver necessidade de deslocamento de profissionais para fora do seu posto de lotação, a Contratante registrará ordem de movimentação e encaminhará cópia do referido documento à contratada para cientificá-la sobre tal deslocamento. Caso ocorram esses deslocamentos, os custos com transporte se darão às custas da Contratante.

5.6.4. Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, obedecendo a carga horária da jornada de trabalho da categoria profissional, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas com as seguintes atribuições gerais:

- Controlar, operacionalizar e fiscalizar portarias;
- Recepcionar e orientar visitantes;
- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
- Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- Encaminhar portadores de mercadorias, volumes diversos e correspondências aos devidos locais de recebimento;
- Comunicar-se com o serviço de Segurança Institucional, via radiocomunicação, com o objetivo de manter a prevenção do sistema de segurança nas edificações;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- Zelar e fazer zelar pelas obrigações da empresa contratada, no que couber às atividades de rotina, comunicando quaisquer alterações ao preposto da empresa.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo VIII, promovendo sua substituição quando necessário.

5.9. A empresa contratada deverá fornecer os EPI's necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto no Anexo XIII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 006/2026.

5.10. A contratação exigirá o fornecimento dos seguintes materiais e equipamentos:

5.10.1. 02 (dois) Rádios HT que deverão está sintonizados na frequência fornecida pela Contratante ou na frequência da empresa, funcionando 24 (vinte e quatro) horas;

5.10.2. 02 (dois) Livros de ocorrência;

Especificação da garantia do serviço

5.11. 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

5.12. 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.

5.13. Os uniformes, com logomarca da empresa, e seus complementos deverão ser fornecidos pela contratada à mão de obra empregada no início da execução do contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação feita pela Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação. No caso de omissão da Contratada quanto a substituição do fardamento do funcionário, a UFPE formalizará uma comunicação por ofício, solicitando o cumprimento do contrato.

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

5.15. 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 conforme a vida útil de cada item, ou a qualquer época, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.15.1. Para o serviço de portaria, o conjunto de uniforme e equipamento será composto de:

CONJUNTO DE UNIFORME - PORTARIA		
ITEM	QUANTIDADE POR EMPREGADO /SEMESTRE (UNIDADE)	VIDA ÚTEIL (MESES)
Calça comprida social ou saia reta com comprimento na altura dos joelhos, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano.	02 unidades	06 meses
Camisa de manga comprida com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano	02 unidades	06 meses

Camisa de manga curta com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano	02 unidades	06 meses
Cinto de nylon	01 unidade	06 meses
Sapato social fechado, na cor preta, antiderrapante, com salto baixo e confortável. Não pode ser de tecido, lona ou plástico. Deve ser feito de material resistente.	01 unidade	06 meses
Meia branca para uso com calça comprida ou meia social para uso com saia reta com comprimento na altura dos joelhos	03 unidades	06 meses
Lenço (feminino) ou gravata (masculino)	02 unidades	06 meses
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: Nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA. Verso: Unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	01 unidade	12 meses
EQUIPAMENTOS		
Rádio de comunicação de alcance mínimo de 5.000 m.	02 unidade	60 meses

5.16. 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 de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

5.16.1. 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.

5.17. As peças que compõem o uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais.

5.18. 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. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.19. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) estão listados no Laudo Técnico para Licitações (Anexo XIII).

5.20. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.21. Os EPIs estão listados nas tabelas dos subitens 5.15.1 junto com os uniformes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

- 5.23. Os serviços serão de prestação continuada, cuja execução se dá de forma ininterrupta ou periódica, com a finalidade de atender necessidades permanentes da Administração Pública. Esses serviços são contratados por tempo determinado, mas com possibilidade de prorrogação, e sua descontinuidade pode acarretar prejuízos à atividade pública.
- 5.24. A presente contratação exige a disponibilização de força de trabalho qualificada para a execução de atividades de controle, operação e fiscalização de portaria, conforme demanda previamente levantada junto aos setores requisitantes. As funções a serem desempenhadas envolvem a atuação direta nas rotinas administrativas da Instituição, exigindo a alocação de profissionais de forma permanente e com dedicação exclusiva, conforme a carga horária definida para cada categoria/posto.
- 5.25. Os requisitos da contratação compreendem, portanto, a alocação de 04 colaboradores, conforme distribuição, em locais distintos e sob a supervisão dos respectivos fiscais técnicos designados. A empresa contratada deverá manter a regularidade dos serviços, assegurando a substituição imediata em caso de ausências e a prestação contínua das atividades, inclusive com a disponibilização de preposto para interlocução com a contratante.
- 5.26. A Contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do mecanismo de controle de frequência 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.
- 5.27. É fundamental que o mecanismo de controle de frequência 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 mecanismo.
- 5.28. O mecanismo de controle de frequência 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 mecanismo deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante.
- 5.29. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.29.1. 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:
- 5.29.2. Convenção Coletiva de Trabalho PE000056/2026 - SIEMACO (Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais da Região do Sertão do Estado de Pernambuco, CNPJ n. 13.936.184/0001-48);
- 5.29.3. 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.
- 5.29.4. A Contratada deverá estabelecer acordo com seus funcionários, 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).
- 5.29.5. A Contratada deverá cumprir na íntegra a legislação trabalhista e/ou acordos, convenções, dissídios coletivos e instrumentos correlatos.
- 5.29.6. Esta atividade contribuirá para um atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da instituição, o que irá melhorar a eficácia e a qualidade dos serviços ofertados. Portanto, considerando a atividade finalística da Instituição, faz-se necessária a contratação do serviço de portaria, 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.

5.29.7. As alocações dos postos de trabalho serão distribuídas no Campus Acadêmico do Sertão localizados na cidade de Sertânia -PE de acordo com alguns critérios:

5.29.7.1. Fluxo de pessoas;

5.29.7.2. Proximidade e interferências para com os acesso ao prédio e suas instalações;

5.29.7.3. Guarda de bens de grande importância.

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 o Contratado 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. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade o gestor 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).

6.6. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. 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.

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.9.1. O preposto deverá responder dentro do horário comercial os *email*, *whatsapp* e telefone da contratante no prazo de 01 (uma) hora, de caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo máximo de até 04 (quatro) horas quando for solicitado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.26. 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.

6.27. 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.

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

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

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

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

6.28.4. 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.

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.29.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.29.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.29.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, 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;

a. A fiscalização administrativa efetuará o pagamento à empresa contratada exclusivamente dos valores correspondentes ao vale-transporte dos empregados vinculados à execução do contrato que, formalmente optarem por sua utilização, nos termos da legislação vigente;

b. nos casos em que o empregado manifestar, por escrito, a não opção pelo recebimento do vale-transporte, a fiscalização administrativa realizará o desconto do respectivo valor, não sendo devido qualquer reembolso ou compensação a esse título;

c. a empresa contratada deverá enviar mensalmente a relação dos optantes e não optantes pelo vale-transporte.

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.46. 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.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

6.48. 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.

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

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

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

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 02 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

- 6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.62. A Contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.65. A Contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
 - 6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Fiscalização Setorial

- 6.68. A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores indicados durante a sua execução;
- 6.69. 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);
- 6.70. 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);
- 6.71. 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);
- 6.72. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.73. 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;
- 6.74. 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;

6.75. 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;

6.76. 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;

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

6.78. 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;

6.79. 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);

6.80. 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);

6.81. 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;

6.82. 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

6.83. 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

6.84. Cabe ao gestor do contrato:

6.84.1. 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.

6.84.2. 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.

6.84.3. 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.

6.84.4. 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.

6.84.5. 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.

6.84.6. 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.

6.84.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço, indicando, ainda, o montante a ser retido na conta-depósito vinculada, bem como anexando a respectiva guia de depósito em garantia.

6.84.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.84.8.2. 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.

6.85. 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 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.2.4. atrasar o pagamento de salário ou qualquer obrigação trabalhista, previdenciária, vale-alimentação ou qualquer outro benefício previsto no instrumento coletivo de trabalho e que conste da proposta vencedora da licitação.

(Justificativa para inclusão deste item 7.2.4: tem-se observado rotineiramente atrasos no pagamento dos salários e outras verbas dos empregados alocados nos contratos de terceirização de mão de obra; assim resolveu-se incluir esse item na tentativa de se evitar que continuem ocorrendo atrasos nos pagamentos dos empregados; em atenção ao princípio da proteção ao trabalhador que visa proteger o direito dos trabalhadores; em suas relações com os empregadores).

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

Recebimento

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Ao final de cada período mensal, para efeito de recebimento provisório:

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 da Poupança BACEN de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento.

7.36. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.36.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.36.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.38.1. 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;

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

7.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

7.44.4. 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.

7.44.5. 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.

7.44.6 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).

7.45. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – 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

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.63. 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.

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

Reajuste

7.64. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/06/2026.

7.65. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.67. 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).

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. O reajuste será realizado por apostilamento

Cessão de Crédito

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

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

7.72.2. 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.

7.72.3. 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 05 (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 03 (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.

Da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).

7.90 Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços e das propostas comerciais, deverão ser observadas as alíquotas da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) vigentes no exercício de apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 12.546/2011, da Lei nº 14.973/2024 e demais normativos aplicáveis.

7.91. A pedido da contratada, os custos do contrato poderão ser revistos após a efetiva alteração das alíquotas da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) ou da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), inclusive em decorrência do regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 14.973/2024, observados os arts. 124, 134 e 136 da Lei nº 14.133/2021 e mediante demonstração da efetiva repercussão econômico-financeira sobre os custos da contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.2.2. 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 contratação.

8.2.4.2.3. 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 contratação.

8.2.4.2.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.2.5. 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 contratação.

8.2.4.2.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.2.7. 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.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. O contrato atualmente vigente de Portaria não contempla o novo prédio do Centro Acadêmico do Sertão, que expandirá suas atividades no segundo semestre de 2026, e esse contrato não permite aditamento com esta finalidade. Face a essa questão, a UFPE providenciou a inclusão da demanda no processo nº 23076.054880/2024-67, visando à contratação dos serviços via licitação, mas considerando que não há tempo hábil para sua conclusão até o início das atividades no novo prédio do Centro Acadêmico, então foi providenciada a abertura deste processo de dispensa de licitação.

9.1.2. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de portaria, 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 instituição, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da UFPE, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico de Sertânia.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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 nº PE000056/026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base no valor de R\$ 1.749,64.;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 16,00; e

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

i) cesta básica, no valor de R\$ 151,70;

ii) coberturas sociais, no valor de R\$ 83,93 (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).

9.3.1. 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;

9.3.2. 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;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no Anexo VIII.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

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

9.8. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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.

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

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

9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. 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 na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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

9.21. 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 por cento) valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

OU

9.21.1. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.21.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.26. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI 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:

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

9.26.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.28.1. Essa declaração 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

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, no mínimo 02 (dois) posto de trabalho.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

9.29.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, 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.

9.29.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.5. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.30. 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.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, 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

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

9.33. 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.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 243.793,92 (duzentos e quarenta e três mil, setecentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo VIII.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. 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 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco;

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano interno: deverá ser classificado após a emissão do contrato.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. 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 estratégicos 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 Aviso de Dispensa 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.

Moacyr Cunha de Araújo Filho

Vice-Reitor

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. O conteúdo deste tópico encontra-se detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. O conteúdo deste tópico encontra-se detalhado no Anexo II deste Termo de Referência.

15. 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](#).

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo.

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Autorizo.

MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO

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 - EMERGENCIAL PORTEIROS SERTANIA.pdf (192.57 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Termo de Ciencia e Concordancia_Emergencial Porteiros.pdf (59.39 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Modelo da Ordem de Servico.pdf (133.54 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV- MODELO DE DECLARACAO DE CONHECIMENTO DO OBJETO_Port Sertania.pdf (64.27 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Modelo de Atestado de Vistoria_port Sertania.pdf (62.73 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - IMR_Emergencial Porterios.pdf (134.1 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - Planilha de Controle de Terceirizados.pdf (79.58 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formacao de Preco Maximo.pdf (656.83 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX - Modelo de Proposta Emerg Porteiros Sertania.pdf (104.71 KB)
- Anexo X - ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Preco.pdf (330.55 KB)
- Anexo XI - ANEXO XI - Modelo de Declaracao de Compromissos Assumidos.pdf (75.97 KB)
- Anexo XII - ANEXO XII - Instrucao de Trabalho Porteiros.pdf (132.16 KB)
- Anexo XIII - ANEXO XIII - Laudo Sesst Emergencial Porteiros Sertania.pdf (353.88 KB)

ANEXO I - EMERGENCIAL PORTEIROS SERTÂNIA

1. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 01 (um) ano da ocorrência da emergência ou calamidade, contados da data de assinatura do contrato, improrrogáveis, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. São obrigações do Contratante:

2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

2.1.3. 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;

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

2.1.5. Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

2.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

2.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

2.1.9.1. 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.

2.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

2.1.12. 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.

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

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

2.1.15. 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.

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

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

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

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

2.1.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, conforme Art. 5º da IN SEGES/MP n. 5/2017, tais como:

2.1.20.1. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

2.1.20.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

2.1.20.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

2.1.20.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

2.1.20.5. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

2.1.20.6. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI Nº 81, de 2024).

2.1.21. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

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

2.1.22.1 A IN SEGES/MP no 5, de 2017, no entanto, estabelece que o objetivo da amostragem é que “todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B.

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

3.1.1 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.

3.1.1.1. 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.

3.1.1.1.1. O preposto deverá responder os email, whatsapp e telefone da contratante no prazo de 01 (uma) hora e caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo máximo de até 04 (quatro) horas quando for solicitado.

3.1.1.1.2. 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.

3.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

3.1.3. 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.

3.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;

3.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.7. 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;

3.1.8. 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.

3.1.9. 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;

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

3.1.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

3.1.10.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

3.1.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

3.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

3.1.13. 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 empreendimento.

3.1.14. Paralisar, por determinação do 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.

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

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

3.1.17. 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.

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

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

3.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

3.1.21. 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;

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

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

3.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

3.1.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

3.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

3.1.27. 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;

3.1.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.1.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

3.1.30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

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

3.1.33. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

3.1.35. 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.

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

3.1.37. 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.

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

3.1.39. 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.

3.1.40. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

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

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

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

3.1.44. 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:

3.1.44.1. 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;

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

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

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

3.1.44.5. 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.

3.1.45. Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

3.1.46. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do

trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

3.1.46.1. 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.

3.1.47. 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.

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

3.1.49. 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:

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

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

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

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

3.1.51. 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;

3.1.51.1. 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;

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

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

3.1.52. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;

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

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

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

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

3.1.55.2. 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;

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

3.1.55.4. 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;

3.1.55.5. 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;

3.1.55.6. Instrução de Trabalho, conforme Anexo XII, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Centro Acadêmico do Sertão.

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

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

3.1.57.1. 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;

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

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

3.1.57.4. exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

3.1.58. Em atendimento ao art. 135 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), comunicar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, os eventuais afastamentos de funcionários previsíveis (férias, afastamentos, aposentadorias e/ou licenças) informando o nome do profissional substituto (se houver necessidade de reposição) com as mesmas qualificações, assim como a data da apresentação desse. Acrescenta-se ainda, em se tratando de afastamentos imprevisíveis de funcionários (por motivo de doença, acidentes, fortuitos ou força maior) a contratada deverá comunicar 10 imediatamente a substituição após o conhecimento do fato, com o nome dos profissionais envolvidos (substituído e substituto) e o dia em que ocorrerá a substituição.

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

3.1.60. Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato, observadas as normas ambientais vigentes.

3.1.60.1. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos funcionários de todas as categorias profissionais, através de profissional habilitado, abordando os seguintes conteúdos:

3.1.60.1. noções sobre os fatores de risco para a saúde e medidas de prevenção relacionados ao trabalho;

3.1.60.2. educação postural no exercício das atividades laborais;

3.1.60.3. prevenção e combate a princípio de incêndio;

3.1.60.4. condutas para uso e correto manuseio dos uniformes e EPIs;

3.1.60.5. ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;

3.1.60.6. comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;

3.1.60.7. procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE;

3.1.60.8. direitos humanos e atendimento ao usuário-cidadão, com foco em empatia, respeito e acolhimento a diversidade sem discriminação por qualquer motivo. A capacitação dos

funcionários deve servir para que o profissional melhor lide com a pluralidade que caracteriza a comunidade acadêmica, evitando ações discriminatórias motivadas por intolerância de gênero, sexualidade e raça, coibindo-se, assim, atos contra as comunidades negra e LGBTQ+.

3.1.60.9. 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 de pele, credo ou aparência física;

3.1.60.10. uso e interpretação de libras, visando inclusão e acessibilidade no atendimento ao público.

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

3.1.61.1. 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;

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

3.1.61.3. realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;

3.1.61.4. 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.

3.1.61.5. apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

3.1.61.6 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 Sertânia, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea “b”, da IN SEGES/MP no 05, de 2017;

3.1.61.7. 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.

3.1.62. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um mecanismo de controle de frequência nos locais indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

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

3.1.62.2. É fundamental que o mecanismo de controle de frequência 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 mecanismo;

3.1.62.3. O mecanismo de controle de frequência 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 mecanismo deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante.

3.1.63. A empresa contratada deverá cumprir as recomendações do Laudo Técnico da DISST (Anexo XIII);

3.1.64. A Contratada responsabilizar-se-á pela realização da imediata e tempestiva manutenção preventiva e corretiva do maquinário/ equipamentos, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as manutenções e substituição do equipamento, feito a partir da comunicação do gestor e/ou fiscal do contrato.

4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. 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.

4.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. 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.

4.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.2.2 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.

5.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3 Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. 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.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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 1 (um) mês.

7.5. 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.

8. FORO

8.1. 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.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Dispensa, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO III - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº da OS:	Unidade Requisitante:
Data de Emissão:	Serviço:
Contrato nº	Processo:

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone (Whatsapp):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº SERVIÇO	METODOLOGIA *	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
TOTAIS				

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

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

8. RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Empenho:	

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 202 Responsável pela solicitação do serviço	Recife, de de 202 Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE).

Atestamos, para fins de habilitação na DISPENSA ELETRÔNICA nº XX/2026 da UFPE, que a empresa participante _____, CNPJ _____, representada por (inserir nome), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ____ de _____ de 20__.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e assinatura)

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

(Conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a).,
indicado(a) pela empresa, CNPJ,
tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para
a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº/.....

[Local], ... de de 202...

Centro Acadêmico do Sertão
(Assinatura do Servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA LICITANTE
(Nome e Assinatura)

Observações:

- I. A vistoria requer agendamento prévio com o Centro Acadêmico do Sertão, que deverá ser feita através dos telefones (87) 9.9146-7550 ou e-mail joyce.ketyllen@ufpe.br, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, durante o período de publicação da licitação;
- II. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário; e
- III. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor do Centro Acadêmico do Sertão.



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultados (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:

- Cumprimento de horário e disciplina;
- 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 essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS E DISCIPLINA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento de horários e disciplina na prestação do serviço
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal Técnico
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou indisciplina no mês de referência
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 ponto 5 ou mais ocorrências = 0 ponto
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 ponto 5 ou mais ocorrências = 0 ponto

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 10 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"}$



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

- 3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<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>

Valor devido MENSAL = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

- 3.3 As avaliações abaixo de 5 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

4. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

4.1 INDICADOR 1 - Cumprimento de horários e disciplina

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Assiduidade. Quantos atrasos acima de 15 min ()		
Disciplina		

4.2 INDICADOR 2 - Reposição de pessoal ausente

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Funcionários ausentes sem reposição? Quantos ()		

5. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

<i>Indicador</i>	<i>Critério (Faixas de Pontuação)</i>	<i>Pontos</i>	<i>Avaliação</i>
<i>1 - Cumprimento de horários e disciplina</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>5</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>4</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>3</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>2</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>1</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>2 - Reposição de pessoal ausente</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>5</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>4</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>3</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>2</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>1</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>Pontuação total do serviço</i>			

ANEXO VII - PLANILHA DE CONTROLE DE TERCEIRIZADOS

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO				POSTO DE TRABALHO						CONTRATAÇÃO				DADOS FINANCEIROS					AUXÍLIO TRANSPORTE		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO				SITUAÇÃO		DESLIGAMENTO		
Nome Completo (sem abreviação)	Registro do Empregado	CPT	RG	Categoria Profissional	Especialidade exigida para cargo	Jornada de Trabalho (Semana)	Utilidade da Prestação do Serviço	Faltas	Dias efetivamente trabalhados	Data de Admissão	Regime de Contratação	Contrato de Trabalho (Plano)	Contrato de Trabalho (Modalidade)	Salário Base	Adicional Insuficiência	Gratificação de Função	Salário Mensal Bruto	Custo Mensal	Opção pelo Vale Transporte	Valor Total	Valor do Vale	Valor da Cesta Básica	CR Concedida em Vale Alimentação	Valor Total 2	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																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													
28																													
29																													
30																													
31																													
32																													
33																													
34																													
35																													
36																													
37																													
38																													
39																													
40																													
41																													
42																													
43																													
44																													
45																													
46																													
47																													
48																													
49																													
50																													
51																													
52																													
53																													
54																													
55																													
56																													
57																													
58																													
59																													
60																													
61																													
62																													
63																													
64																													
65																													
66																													
67																													
68																													
69																													
70																													
71																													
72																													
73																													
74																													
75																													
76																													
77																													
78																													
79																													
80																													

UFPE

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx	CNPJ:	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)		
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.		
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br		
Dados Bancários	Banco xxx, Agência xxx, Conta Corrente xxxx		
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx	CPF:	RG: xx.xxx.xxx-x
Responsável pelo Contrato	xxxx (nome do responsável pela assinatura do contrato) xxxx	CPF:	RG: xx.xxx.xxx-x

Descrição completa do item	Quantidade (meses)	Preço Mensal	Preço Total Anual
Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01 empregado por posto. CATSER: 8729	12	R\$ 20.316,16	R\$ 243.793,92
VALOR TOTAL		R\$ 20.316,16	R\$ 243.793,92

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE000056/2026 DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/01/2026 SINDICATO INT. TRAB. EM EMP. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. URB. TERC. E LOC. M. OBRA, REC. HUM. ADM. IMOV., COND. EDIF. RES. E COM. DO SERTAO PE; e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBL. Vigência: 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026. Data base: 01º de janeiro.

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	CBO	Nº de profissionais
Porteiro	5174-10	4

FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EPI's, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

UFPE

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

Nº do Processo:

Licitação Nº:

MÃO DE OBRA - OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	xx/xx/xxxx
B	Município/UF:	Sertânia
C	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo/Sigla da Federação/Sindicato/Nº de Registro/Ano	PE000056/2026
D	Regime de Tributação da empresa	Lucro Real
E	Número de meses de execução contratual:	12

1 - Regime de tributação:LUCRO REAL, PRESUMIDO, SIMPLES NACIONAL e CPRB.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço		Quantidade a contratar
Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01 empregado por posto. CATSER: 8729		4

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de Portaria	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.749,64	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Porteiro	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01º de Janeiro de 2026	

1 - Piso salarial da categoria de acordo com a cláusula de convenção coletiva.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário-Base			R\$ 1.749,64
B	Adicional de Periculosidade(% 30 sobre sal base)	R\$ 1.749,64	30,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade(% 10,20,40,sobre salario minimo)	R\$ 1.516,00	40,00%	
D	Adicional Noturno			R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 1.749,64

1-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao PERICULOSIDADE da profissão, quando houver, 30% sobre salario base.

2-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao grau de INSALUBRIDADE 10%, 20%, 40% da profissão, quando houver, sobre salário mínimo.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 1.749,64	8,33%	R\$ 145,75
B	Férias (Conta Vinculada)		9,075%	R\$ 158,78
C	Adicional de Férias (Conta Vinculada)		3,025%	R\$ 52,93
Total				R\$ 357,46

1- Provisionamento de 1/12 avos sobre a composição do salário.

2- Caso a forma de pagamento seja pelo FG= 8,33, caso CV=9,075.

3- 1/3 férias item B/3 =Pelo FG-fato gerador,2,78, caso CV-conta vinculada = 3,025.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS(0%), (20%) ou (5% se CPRB)			R\$ 2.107,10	20,00%	R\$ 421,42
B	RAT Ajustado (FAP* GILL-RAT)	GILL-RAT	FAT		6,0000%	R\$ 126,43
		3,0000	2%			
C	Salário Educação				2,50%	R\$ 52,68
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 31,61
E	SENAI - SENAC				1,00%	R\$ 21,07
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 12,64
G	INCRA				0,20%	R\$ 4,21
H	FGTS				8,00%	R\$ 168,57
Total					39,8000%	R\$ 838,63

A-Observar o regime de tributação e se a empresa é optante da REONERAÇÃO, AUMENTO GRADATIVO da CPP A PARTIR DE 2025 PARA CPRB.

B-O valor do RAT é de 1%,2% e 3%, e o FAT é apresentado pela empresa e varia de acordo com as informações de acidentes(CAT), SIMPLES NACIONAL tem FAP definido em 1%, portanto verificar o tipo de ANEXO da empresa, pois o ANEXO IV paga RAT separado.

C a G- Optantes pelo SIMPLES NACIONAL, ficam dispensadas do pagamento das contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Nº dias	Custo Unit (R\$)	Contrapartida funcionário-PAT	Custo Efetivo(R\$)
A	VT (Tarifa do transporte público na localidade: R\$ 4,50)	22	R\$ 4,50	R\$ 104,98	R\$ 93,02
B	Vale Alimentação(CCT)	22	R\$ 16,00		R\$ 352,00
C	Coberturas sociais - Projeto Saúde do trabalhador - CCT.			R\$ -	R\$ 83,93
D	Prêmio de Assiduidade/Cesta Básica - CCT.				R\$ 151,70
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$ -
F	Contribuição Associativa - CCT.				R\$ -
G	Reembolso-Creche - IN SEGES/MGI nº 147/2026	0,2	R\$ 526,64		R\$ 105,33
Total					R\$ 785,98

A-Tarifa do transporte publico da localidade(considerar o percentual de desconto em cláusula da CCT sobre salario base).

B-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

C-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

D-Valor em cláusula da CCT, se houver.

E-Valor em cláusula da CCT, se houver.

F- Provisionamento estimativo do reembolso-creche realizado conforme art. 6º, §1º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, utilizando incidência estimada de 20% prevista no Anexo II da norma.

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\$ 357,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 838,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 785,98
Total		R\$ 1.982,07

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Aliquotas	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - API	0,42%	R\$ 7,35
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,52
C	Multa do FGTS s/API	3,94%	R\$ 68,94
D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	1,94%	R\$ 33,94
E	Demais encargos sociais e trabalhistas sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R\$ 13,47
F	Multa 40% do FGTS	0,06%	R\$ 1,05
Total			R\$ 125,27

A- Estimativa que 5% dos empregados serão substituídos em um ano.

B- =8*F91/100.

C- Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = 4% - 0,06% ≅ 3,94%

D-Após os 12 primeiros meses deverá ser reduzido para 10% conforme Lei 12.506/2011.

E- =F63*F94.

F- Multa do FGTS sobre o APT= % Multa e CS sobre FGTS = 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100 = 0,06%

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Base de Cálculo	Alíquota / Estatísticas de ocorrência	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00	R\$ -
B	Substituto na cobertura de ausência justificada			0,28	R\$ 4,90
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,02	R\$ 0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			0,33	R\$ 5,77
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,07	R\$ 1,22
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)				R\$ -
Total					R\$ 12,24

A- (1/12/12) + (1/12/12) + (1/12/12/3)Ferias ,13º e 1/3 de férias (quando tratar de contrato emergencial não cotar, pois não haverá substituto).

B- {[(1/30)/12]x100} = 0,277% estimativa de 1(uma) ausencia por ano.

C- {[(5/30)/12]x0,015}x100=0,02%, estimativa de 1,5% dos funcionarios usufruindo de 5 dias de licença(caso não tenha colaborador do sexo maculino não cotar).

D-{[(15/30)/12]x0,08}x100= 0,333%, 1 licença de 15 dias para 8% dos funcionarios por ano.

E- [(4 x 8,33%) + (4 x 2,78%) / 12 x 2% = 0,07%, 2% dos funcionarios com 4 meses de licença(quando tiver funcionarias mulheres).

4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A.	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

A- Caso ocorra indicação na contratação dessa necessidade, o valor deverá ser indicado de acordo com a situação contratual.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 12,24
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 12,24

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Provisão mensal (R\$)
A	Uniformes	R\$ 70,59
B	Material	R\$ 0,67
C	Equipamentos	R\$ 12,28
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 83,53

A a D- Insumos e seus valores de acordo com os estudos preliminares, os valores devem ser certificados pela área demandante.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ 3.952,75	4,37%	R\$ 172,74
B	Lucro	R\$ 4.125,49	5,57%	R\$ 229,79
C	PIS	R\$ 4.355,28	1,65%	R\$ 83,80
D	COFINS		7,60%	R\$ 386,01
E	ISSQN		5,00%	R\$ 253,95
F	CPRB - PATRONAL SOBRE A RECEITA BRUTA(REDUÇÃO GRADATIVA A PARTIR DE 2025)			R\$ -
H	Total de Tributos			
Total				R\$ 1.126,29

A e B - Observar os limites máximos e mínimos conforme estudos da FIA-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS para Limpeza e vigilância, observando ainda as cotações de outros órgão, inclusive tribunais e órgãos de fiscalizações e controles.

C e D - Para os serviços de vigilância patrimonial, adota-se, na estimativa dos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas apenas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%, respectivamente.

E -Informar o percentual de tributação de acordo com a lei do município.

F -CPP/CPRB: A estimativa adotou como referência o regime de Lucro Real, sem presunção de CPRB. A CPRB somente será considerada quando a licitante comprovar enquadramento legal e opção pela tributação substitutiva dos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.546/2011, conforme art. 9º, § 13, observada a Lei nº 14.973/2024, quando cabível.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.749,64
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.982,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	125,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	12,24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	83,53
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 3.952,75
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.126,29
G	Valor Total por Empregado	R\$	5.079,04

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Posto (D) = (BXC)	Qtde de Postos	Valor R\$
Serviço de Portaria	R\$ 5.079,04	1	R\$ 5.079,04	4	R\$ 20.316,16
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 20.316,16
VALOR PARA 12 MESES					R\$ 243.793,92

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

UNIFORMES E EPI'S UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PARA CADA FUNCIONÁRIO

Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Calça comprida social ou saia reta com comprimento na altura dos joelhos, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano.	Unidade	4	R\$ 58,67	R\$ 234,68	R\$ 19,56
2	Camisa manga comprida com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano.	Unidade	4	R\$ 65,99	R\$ 263,96	R\$ 22,00
3	Camisa manga curta com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano.	Unidade	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00	R\$ 4,83
4	Cinto de Nylon	Unidade	2	R\$ 25,36	R\$ 50,72	R\$ 4,23
5	Sapato social fechado, na cor preta, antiderrapante, com salto baixo e confortável. Não pode ser de tecido, lona ou plástico. Deve ser feito de material resistente.	Unidade	2	R\$ 74,96	R\$ 149,92	R\$ 12,49
6	Meia branca para uso com calça comprida ou meia social para uso com saia reta com comprimento na altura dos joelhos.	Unidade	4	R\$ 8,72	R\$ 34,88	R\$ 2,91
7	Lenço (feminino) ou gravata (masculino)	Unidade	4	R\$ 11,36	R\$ 45,44	R\$ 3,79
8	Crachá	Unidade	1	R\$ 9,33	R\$ 9,33	R\$ 0,78
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 70,59

EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas;	Unidade	2	R\$ 147,30	R\$ 294,60	R\$ 49,10
Valor do Custo Mensal						R\$ 49,10
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ 12,28

MATERIAIS - ENTREGA ANUAL

Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Livro de Ocorrência	Unidade	2	R\$ 15,96	R\$ 31,92	R\$ 2,66
Valor do Custo Mensal						R\$ 2,66
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ 0,67

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

COMPROVAÇÃO DA ALÍQUOTA MÉDIA DOS TRIBUTOS - LUCRO REAL

Competência	Faturamento	PIS					COFINS			
		1,65%	Créditos PIS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)	7,60%	Créditos COFINS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)	
06/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
07/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
08/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
09/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
10/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
11/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
12/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
01/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
02/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
03/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
04/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
05/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%	
Alíquota Efetiva Média (%)					1,6500%				Alíquota Efetiva Média (%)	7,6000%

PREENCHER CÉLULAS EM AMARELO COM BASE NAS INFORMAÇÕES DA EFD CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

NOTA TÉCNICA - DISPENSA DE LICITAÇÃO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA PARA A UFPE (SERTÂNIA)

Assunto: Justificativa da Pesquisa de Preços

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, conforme previsão do Anexo I da IN 05/2017 SEGES/MPDG, quando conceitua PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

ANEXO I da IN 05/2017 SEGES/MPDG

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

documento a ser

utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

Apresentam-se neste tópico os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas que deram suporte a formação do preço estimado desta contratação, que teve por base a IN 05/2017 e a IN 65/2021.

Os artigos 3º e 5º da IN 65/2021, referentes à formalização e parâmetros da pesquisa de preços foram observados na elaboração das planilhas de preços de referência para a contratação. A Memória de Cálculos, bem como o histórico da pesquisa de preços, a seguir descritos, demonstram os preços coletados em Painel de Preços e Pesquisa de Mercado para os insumos; contratações públicas similares para obtenção de percentuais de custos indiretos e lucros.

Coadunando com o estabelecido pela IN 05/2017 - SEGES/MPDG, os parâmetros utilizados e os documentos que deram suporte ao preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos pela Administração para obtenção dos valores de referência, estarão dispostos na memória de cálculo a seguir apresentada, assim como as diretrizes para esta formação de preço estimado que se alinham com o previsto no Anexo V, da mesma Instrução Normativa:

ANEXO V DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

[...]

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

- b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
- b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Conforme se observa do *Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços – Nas contratações de serviços que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva* do Superior Tribunal de Justiça – STJ, publicado em 2020, a Administração deve preencher a planilha de custos e formação de preços de referência para a licitação, conforme adotado para o presente certame:

[...]é importante advertir que boa parte dos órgãos e entidades públicas, ao realizarem a atividade de pesquisa de preços para contratos de terceirização, ainda adotam método equivocado para apurar o valor estimado da contratação, centrando sua pesquisa apenas no encaminhamento das planilhas de custos, em branco, para que as empresas do ramo pertinente as devolvam preenchidas.

É fácil perceber que esta não é a forma mais adequada para se apurar o valor estimado da contratação. Ao permitir que as próprias empresas definam o seu custo direto, estarão elas possibilitadas a majorar propositalmente tais custos, alvitando lucro sobre o que deveria ser custo direto, conforme demonstrado no exemplo acima.

Assim, deve a Administração, ela mesma, por meio de seus técnicos, investigar o mercado em relação a cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que será empregada, dos materiais, insumos, EPIs e calculando a depreciação de equipamentos, tudo, a partir das mesmas fontes de pesquisa que seriam utilizadas caso a administração fosse adquirir tais itens de forma direta.

[...]

Atendendo a esse contexto, uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva também deverá conter, no mínimo, 3 (três) momentos das

planilhas de custos. O primeiro momento, que doravante será denominado de Planilha nº. 1, é preenchido pela Administração. (grifos nossos)

A mesma interpretação empregada pela UFPE nesta licitação, vem sendo adotada por outros órgãos da Administração Pública. Neste sentido, seguem detalhadamente os parâmetros que deram sustentação ao valor global Máximo de Referência para a Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de material, uniforme, utensílios e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) campus Sertânia. Levando em consideração o que vem sendo adotado por outros órgãos, modelo de Tribunais Superiores, IN 05/2017, bem como IN 65/2021, como explicitado acima e a seguir descrito.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA

- 1.1. REMUNERAÇÃO - O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:
Salário base categoria para o Campus Sertânia: R\$ 1.749,64;
O valor do salário das categorias do quadro 1 foi definido com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 - Sindicato Int. Trab. Em emp. De asseio e conser. Limp. Urb. Terc. E loc. M. Obra, rec. Hum. Adm. Imov., cond. Edif. Res. e com. do Sertao PE - PE00056/2026
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
A - 13º (décimo terceiro) Salário = $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$ - Art. 7º, VIII, CF/88
B - Férias e Adicional de Férias = Para órgãos que trabalham com Conta Vinculada soma das Férias (9,075%) + Adicional de Férias (3,025 %) = 12,10%, conforme Anexo XII da IN 5/2017. Sendo que o somatório dos percentuais deve corresponder a 12,10% e incidir no total do módulo 1.
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições
Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

A - INSS = 20,00% - Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B – Salário Educação = 2,50% - Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C - Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) - Nesse enredo, na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1% a 3%), aduz o SAT ajustado a uma variação entre 0,5% a 6% - <u>Cadernos de Logísticas de vigilância. Material orientativo disposto pelo Ministério da Economia/ENAP. Nota Técnica CNJ</u> o percentual na planilha e formação de custos, é uma referência para fins de composição de encargos médios admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o SAT ajustado ultrapasse o percentual dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto. Para efeito orçamentário Utilizou-se o valor máximo de 6% .
D – SESI/SESC = 1,50% - Art. 30, Lei 8.036/90.
E – SENAI/SENAC = 1,00% - Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246/44 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F – SEBRAE = 0,600% - Art. 8º, Lei 8.029/90.
G – INCRA = 0,200% - Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H - FGTS = 8,000% - Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários
A - Vale Transporte - Refere-se ao custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Passagens de ida e volta - (Custo total das passagens) = (Dias de trabalho no mês) x (Número de passagens por dia) x (Custo da passagem). Estimou-se 22 dias trabalhados/Mês, podendo haver variação justificada por parte da licitante, quando da apresentação da planilha de custos e formação de preços. Como parâmetro do valor da tarifa estabeleceu para efeitos orçamentários o preço do bilhete único da Região Metropolitana do Recife.
B, C, D, E - Auxílio Refeição/Alimentação, Assistência médica, Seguro de Vida Coletivo, Intervalo intrajornada, prêmio de assiduidade - a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho. No caso, a administração acudiu-se das CCTs que nortearam o orçamento para os salários bases das categorias). Considerando, inclusive, os valores da cesta básica e coberturas sociais.
F - Auxílio-creche/Reembolso-creche – Foi incluída, no Submódulo 2.3, a rubrica de auxílio-creche/reembolso-creche, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, no valor de R\$ 105,33 por trabalhador, considerado como custo mínimo relevante para fins de estimativa orçamentária, observada a metodologia de provisionamento e de medição mensal prevista na referida norma.
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
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.

A - Aviso Prévio Indenizado - API (Custo parcialmente renovável) = $\{[(1/12) \times 5]/100\}$ = **0,42%** - Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT. OBS: Considerando a estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

B - Incidência do FGTS sobre o API (Custo não renovável) = $[0,42\% \times 0,08]$ = **0,03%** - aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. (Acórdão TCU n. 2.271/2010 – Plenário e Súmula TST n. 305).

C - Pelo item 14 do ANEXO XII da IN 05/2017 SEGES, ao se adotar o critério de Conta Vinculada, o percentual total de multa do FGTS, a ser previsto na planilha de custos, é de 4%. Sendo distribuída entre as duas espécies, portanto: **Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = 4% - 0,06% $\cong$ 3,94%.**

D - Aviso Prévio Trabalhado - APT (Custo parcialmente renovável) = $[(100\% / 30) \times 7]/12$ = **1,94%** - Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT. OBS.: Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100 % dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

E - Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT (Custo não renovável) = **39,80% x 1,94% = 0,77%.**

F - Multa do FGTS sobre o APT= % Multa e CS sobre FGTS = $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100$ = 0,06%.

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).

A – Substituto na Cobertura de Férias = 0,00% - Contrato emergencial com duração de 12 meses não prorrogável, inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/21.

B - Substituto na cobertura de Ausência Legais = $(5/30/12) \times 100$ = 1,39% - Art. 131, inciso III, da CLT. Art. 476 da CLT, art. 6º, §1º, alínea “f”, da Lei nº 605, de 1949, e art. 12, alínea “f”, do Decreto nº 27.048, de 1949.

C - Substituto na Cobertura de Licença paternidade = $(5/30/12) \times 0,015 \times 100$ = 0,02% - Art. 82 e 473 da CLT. Acórdãos TCU nº 1.904/2007 e nº 1.753/2008 - Plenário.

D - Substituto na Cobertura de Ausência por acidente de trabalho = $[(15/30) / (12 \times 0,08) \times 100]$ = 0,33%- Art. 27 do Decreto 89.312/84, Art. 131 da CLT e MP nº 664/2014. Até 0 15 dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa. Do 16ª dia em diante, o trabalhador recebe o benefício previdenciário.

E - Substituição na cobertura de Afastamento maternidade = $[(4 \times 8,33) + (4 \times 2,78) / (12 \times 0,02) \times 100]$ = 0,07% Art. 7º inciso XVIII, CF, Lei nº 8.213/19, art. 72 e Lei 11.770/2008. Lei nº 13.527/2016 e art. 86 da IN RFB 971/2009.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5.1. Materiais de Consumo, Matérias de Média e Longa Duração, Equipamentos, Uniformes e EPIs – Foram cotados através de pesquisa de preços, em observância ao artigo 5º da IN 65/2021, ME.

5.2 FONTES CONSULTADAS

5.2.1 Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I, II e III do Art. 5º da IN SEGES nº 65/2021.

5.2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo (Banco de Preços (bancodeprecos.com.br) e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, em conformidade com o artigo nº 5º, §1º, IN SEGES nº 65/2021.

5.2.3 O preço estimado para contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEFES/ME nº 65/2021.

5.3 SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

O cálculo dos preços foi executado da seguinte forma:

1. Cálculo da média aritmética simples dos valores da amostra.

5.4 METODOLOGIA

5.4.1 A obtenção do preço estimado deu-se com base na média aritmética simples dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de sua **objetividade, simplicidade de aplicação e transparência metodológica**. A média aritmética considera igualmente todos os valores coletados na pesquisa, proporcionando um **valor representativo central** dos preços praticados no mercado naquele período. Em conjunto, os preços coletados estão dentro de uma faixa razoável de variação.

5.4.2 Dentro dos preços coletados, não houve preços considerados inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Nota 1: No âmbito da presente contratação de serviços de mão de obra, procedeu-se à definição dos parâmetros referentes a **custos indiretos, lucro e tributos** com base no **Referencial Técnico de Custos – 4ª Edição**, estudo elaborado pela Auditoria Interna do Ministério Público da União (MPU), que serve como instrumento de consulta e padronização das planilhas de custos e formação de preços da Administração Pública e disponível em <https://auditoria.mpu.mp.br/documentos-audin-mpu/manuais-e-cartilhas/referencial-tecnico-o-de-custos-audin/referencial-tecnico-de-custos-4a-edicao>.

Para efeito de cálculo nesta licitação, foram utilizados os seguintes percentuais de referência:

- **Custos Indiretos:** 4,73%
- **Lucro:** 5,57%
- **ISS:** 5%

Esses valores foram extraídos diretamente do documento em anexo, mais especificamente do **Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro**, páginas 73 a 78, que apresenta parâmetros estimados a partir de estudos técnicos realizados pela Auditoria Interna do MPU.

Destaca-se que a utilização deste **Referencial Técnico de Custos** como base metodológica é de grande importância, uma vez que assegura maior **confiabilidade, transparência e aderência a padrões técnicos** reconhecidos, além de contribuir para mitigar riscos de inexequibilidade e inconsistências nas propostas apresentadas. Ressalte-se, ainda, que os

percentuais constantes no documento não têm caráter vinculativo, mas configuram **valores de referência estimados**, utilizados como parâmetro técnico para a adequada formação do preço.

Serviços **de vigilância patrimonial**, adota-se, nos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de **PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%**, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), **estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%.**

Dessa forma, conclui-se que a adoção dos percentuais acima mencionados, conforme extraídos do documento oficial do MPU, encontra-se tecnicamente fundamentada e contribui para a padronização e a segurança do processo de planejamento da presente contratação.

2. SÍNTESE DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E CONSOLIDAÇÃO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

A composição da planilha foi elaborada de forma unificada, observando: Módulo 1 – Composição da Remuneração: salários e adicionais atualizados conforme os novos instrumentos coletivos da categoria aplicáveis aos centros abrangidos pela contratação; Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: considerados encargos previdenciários, FGTS, benefícios obrigatórios e benefícios previstos em norma coletiva; Módulo 3 – Provisão para Rescisão: cálculo de aviso prévio, FGTS e incidências legais, conforme metodologia da planilha e recomendações aplicáveis; Módulo 4 – Custo de Reposição: provisão de custos relativos à substituição de empregados em casos de férias, licenças e afastamentos; Módulo 5 – Insumos Diversos: uniformes, EPIs, materiais e previsão estimativa de diárias eventuais para viagens autorizadas; Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos: adotados os índices de referência utilizados na planilha, fixando-se custos indiretos, lucro, ISS, COFINS e PIS conforme metodologia de cálculo da estimativa.

Dessa forma, o valor estimado reflete parâmetros técnicos consistentes, assegurando equilíbrio entre remuneração da mão de obra, encargos legais, benefícios, provisões contratuais, insumos necessários, diárias estimativas, custos indiretos, tributos e lucro, em conformidade com a legislação vigente, com os normativos aplicáveis e com os instrumentos coletivos considerados na planilha de custos e formação de preços.

O valor mensal estimado da mão de obra de portaria é de **R\$ 20.316,16 (vinte mil, trezentos e dezesseis reais e dezesseis centavos)** resultando em montante anual de **R\$ 243.793,92 (duzentos e quarenta e três mil, setecentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos).**

Data da atualização do orçamento: 17/06/2026.

Eduardo Fonseca
Coordenação de Planejamento de Serviços
SIAPE 1874473

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de serviços de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (PORTEIROS), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender demandas do Centro Acadêmico do Sertão da UFPE, localizado no município de Sertânia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 meses)
1	Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01	8729	unidade	12	R\$	R\$	R\$

	empregado por posto.						
	Local de prestação do serviço: Sertânia /PE.						

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, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, 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 N° xx/2026, 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 e Assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Função:

Endereço Residencial:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco nº:

Nome do banco:

Agência nº:

Nome da agência:

Conta corrente nº:

Praça de pagamento:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
(Anexa à proposta, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI n. 190/2024, atualizada).

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades."

[Local], ... de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e Assinatura)

UFPE

ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social	xxxx (razão social) xxxx	CNPJ:	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)		
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.		
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br		
Dados Bancários	Banco xxx, Agência xxx, Conta Corrente xxxx		
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx		
Responsável pelo Contrato	xxxx (nome do responsável pela assinatura do contrato)		

Descrição completa do item	Quantidade (meses)	Preço Mensal	Preço Total Anual
Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01 empregado por posto. CATSER: 8729	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	CBO	Nº de profissionais
PORTEIRO	5174-10	4

FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EPI's, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

UFPE		
ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço		
Nº do Processo: Licitação Nº:		
MÃO DE OBRA - OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	xx/xx/xxxx
B	Município/UF:	Sertânia
C	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo/Sigla da Federação/Sindicato/Nº de Registro/Ano	
D	Regime de Tributação da empresa	
E	Número de meses de execução contratual:	12
1 - Regime de tributação: LUCRO REAL, PRESUMIDO, SIMPLES NACIONAL e CPRB.		

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
		Quantidade a contratar
Serviço de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (CBO: 5174-10), em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas. Contemplando 04 postos de trabalho com 01 empregado por posto. CATSER: 8729		Posto
		4

Mão de obra				
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Serviço de Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			
1 - Piso salarial da categoria de acordo com a cláusula de convenção coletiva.				
Módulo 1 - Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário-Base			
B	Adicional de Periculosidade (30% sobre salário base)			R\$ -
C	Adicional de Insalubridade (10%, 20%, 40%, sobre salário mínimo)			
D	Adicional Noturno			R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ -
1-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao PERICULOSIDADE da profissão, quando houver, 30% sobre salario base.				
2-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao grau de INSALUBRIDADE 10%, 20%, 40% da profissão, quando houver, sobre salário mínimo.				
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário	Base de Cálculo	Provisão	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -	8,33%	R\$ -
B	Férias (Conta Vinculada)		9,075%	R\$ -
C	Adicional de Férias (Conta Vinculada)		3,025%	R\$ -
Total				R\$ -
1- Provisionamento de 1/12 avos sobre a composição do salário.				

2- Caso a forma de pagamento seja pelo FG= 8,33, caso CV=9,075.

3- 1/3 férias item B/3 =Pelo FG-fato gerador,2,78, caso CV-conta vinculada = 3,025.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS(0%), (20%) ou (5% se CPRB)			R\$ -	20,00%	R\$ -
B	RAT Ajustado (FAP* GIIL-RAT)	GILL-RAT	FAT		0,0000%	R\$ -
C	Salário Educação				2,50%	R\$ -
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC				1,00%	R\$ -
F	SEBRAE				0,60%	R\$ -
G	INCRA				0,20%	R\$ -
H	FGTS				8,00%	R\$ -
Total					33,8000%	R\$ -

A-Observar o regime de tributação e se a empresa é optante da REONERAÇÃO, AUMENTO GRADATIVO da CPP A PARTIR DE 2025 PARA CPRB.

B-O valor do RAT é de 1%,2% e 3%, e o FAT é apresentado pela empresa e varia de acordo com as informações de acidentes(CAT), SIMPLES NACIONAL tem FAP definido em 1%, portanto verificar o tipo de ANEXO da empresa, pois o ANEXO IV paga RAT separado.

C a G- Optantes pelo SIMPLES NACIONAL, ficam dispensadas do pagamento das contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Nº dias	Custo Unit (R\$)	Contrapartida funcionário-PAT	Custo Efetivo(R\$)
A	VT (Tarifa do transporte público na localidade: R\$...,...)	22		R\$ -	R\$ -
B	Vale Alimentação(CCT)	22			R\$ -
C	Coberturas sociais - Projeto Saúde do trabalhador - CCT.			R\$ -	
D	Prêmio de Assiduidade/Cesta Básica - CCT.				
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$ -
F	Contribuição Associativa - CCT.				R\$ -
G	Reembolso-Creche - IN SEGES/MGI nº 147/2026	0,2			
Total					R\$ -

A-Tarifa do transporte publico da localidade(considerar o percentual de desconto em cláusula da CCT sobre salario base).

B-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

C-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

D-Valor em cláusula da CCT, se houver.

E-Valor em cláusula da CCT, se houver.

F- Provisionamento estimativo do reembolso-creche realizado conforme art. 6º, §1º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, utilizando incidência estimada de 20% prevista no Anexo II da norma.

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			
3	Provisão para Rescisão	Aliquotas	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - API	0,42%	R\$ -
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/API	3,94%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	1,94%	R\$ -
E	Demais encargos sociais e trabalhistas sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R\$ -
F	Multa 40% do FGTS	0,06%	R\$ -
Total			R\$ -

A- Estimativa que 5% dos empregados serão substituídos em um ano.

B- =8*F91/100.

C- Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = 4% - 0,06% ≅ 3,94%

D-Após os 12 primeiros meses deverá ser reduzido para 10% conforme Lei 12.506/2011.

E- =F63*F94.

F- Multa do FGTS sobre o APT= % Multa e CS sobre FGTS = 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100 = 0,06%

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Base de Cálculo	Alíquota / Estatísticas de ocorrência	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00	R\$ -
B	Substituto na cobertura de ausência justificada			0,28	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,02	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			0,33	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,07	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)				R\$ -
Total					R\$ -

A- (1/12/12) + (1/12/12) + (1/12/12/3)Ferias ,13º e 1/3 de férias (quando tratar de contrato emergencial não cotar, pois não haverá substituto).

B- {[(1/30)/12]x100} = 0,277% estimativa de 1(uma) ausencia por ano.

C- {[(5/30)/12]x0,015}x100=0,02%, estimativa de 1,5% dos funcionarios usufruindo de 5 dias de licença(caso não tenha colaborador do sexo maculino não cotar).

D-{[(15/30)/12]x0,08}x100= 0,333%, 1 licença de 15 dias para 8% dos funcionarios por ano.

E- [(4 x 8,33%) + (4 x 2,78%) / 12 x 2% = 0,07%, 2% dos funcionarios com 4 meses de licença(quando tiver funcionarias mulheres).

4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A.	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

A- Caso ocorra indicação na contratação dessa necessidade, o valor deverá ser indicado de acordo com a situação contratual.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Provisão
A	Uniformes	R\$ -
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

A a D- Insumos e seus valores de acordo com os estudos preliminares, os valores devem ser certificados pela área demandante.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ -		R\$ -
B	Lucro	R\$ -		R\$ -
C	PIS	R\$ -		R\$ -
D	COFINS			R\$ -
E	ISSQN			R\$ -
F	CPRB - PATRONAL SOBRE A RECEITA BRUTA(REDUÇÃO GRADATIVA A PARTIR DE 2025)			R\$ -
H	Total de Tributos			0,00%
Total				R\$ -

A e B - Observar os limites maximos e minimos conforme estudos da FIA-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS para Limpeza e vigilancia, observando ainda as cotações de outros órgão, inclusive tribunais e órgãos de fiscalizações e controles.

C e D - Para os serviços de vigilância patrimonial, adota-se, na estimativa dos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas apenas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%, respectivamente.

E -Informar o percentual de tributação de acordo com a lei do município.

F -CPP/CPRB: A estimativa adotou como referência o regime de Lucro Real, sem presunção de CPRB. A CPRB somente será considerada quando a licitante comprovar enquadramento legal e opção pela tributação substitutiva dos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.546/2011, conforme art. 9º, § 13, observada a Lei nº 14.973/2024, quando cabível.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO 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\$	-
G	Valor Total por Empregado	R\$	-

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Posto (D) = (BXC)	Qtde de Postos	Valor R\$
Serviço de Portaria	R\$ -	1	R\$ -	4	R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ -
VALOR PARA 12 MESES					R\$ -

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

UNIFORMES E EPI'S UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PARA CADA FUNCIONÁRIO						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Calça comprida social ou saia reta com comprimento na altura dos joelhos, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano.	Unidade	4		R\$ -	R\$ -
2	Camisa manga comprida com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano.	Unidade	4		R\$ -	R\$ -
3	Camisa manga curta com gola, confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usada em qualquer época do ano.	Unidade	2		R\$ -	R\$ -
4	Cinto de Nylon	Unidade	2		R\$ -	R\$ -
5	Sapato social fechado, na cor preta, antiderrapante, com salto baixo e confortável. Não pode ser de tecido, lona ou plástico. Deve ser feito de material resistente.	Unidade	2		R\$ -	R\$ -
6	Meia branca para uso com calça comprida ou meia social para uso com saia reta com comprimento na altura dos joelhos.	Unidade	4		R\$ -	R\$ -
7	Lenço (feminino) ou gravata (masculino)	Unidade	4		R\$ -	R\$ -
8	Crachá	Unidade	1		R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ -

EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Rádio HT, sintonizado na frequência fornecida pela CONTRATANTE ou frequência da empresa funcionando 24 (vinte e quatro) horas;	Unidade	2		R\$ -	R\$ -
Valor do Custo Mensal						R\$ -
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ -

MATERIAIS - ENTREGA ANUAL						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade anual	Preço Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
1	Livro de Ocorrência	Unidade	2		R\$ -	R\$ -
Valor do Custo Mensal						R\$ -
Custo mensal dos equipamentos por profissional (custo mensal total dividido por 04 profissionais):						R\$ -

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

COMPROVAÇÃO DA ALÍQUOTA MÉDIA DOS TRIBUTOS - LUCRO REAL

Competência	Faturamento	PIS				COFINS			
		1,65%	Créditos PIS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)	7,60%	Créditos COFINS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)
06/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
07/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
08/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
09/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
10/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
11/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
12/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
01/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
02/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
03/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
04/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
05/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
				Alíquota Efetiva Média (%)	1,6500%			Alíquota Efetiva Média (%)	7,6000%

PREENCHER CÉLULAS EM AMARELO COM BASE NAS INFORMAÇÕES DA EFD CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(Em conformidade com o anexo VII-E da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

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 ou Empresa	CNPJ	Endereço (Rua/Av., nº, baixo, município, UF, CEP, telefone, e-mail)	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 9.27.1. do Termo de Referência; e
- II. Conforme prevê o subitem 9.27.2. 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], ... de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e Assinatura)



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO XII - MODELO DA INSTRUÇÃO DE TRABALHO

LOGO DA EMPRESA	INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração XXXX/ 2026
		Data Última Revisão XXXX/ 2026
Função: XXXX	Contrato: XX/2026	Setor/Posto: XXXX
1. Descrição da Função		
2. Riscos Associados às Atividades		
3. EPI'S de Uso Obrigatório		
4. Recomendações		
5. Procedimentos em caso de acidentes		
6. Observações		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

**PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978
NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.7. CABE AO EMPREGADOR:

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

1.8. CABE AO EMPREGADO:

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

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

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



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco
ENDEREÇO: Avenida Prof. Moraes Rego, nº 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE
CNPJ: 24.134.488/0001-88
LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco – Campus Recife

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação da Sra. Thais Vasconcelos de Souza, Coordenadora da Coordenação de Planejamento de Serviços CPS/PROAD - por meio do processo 23076.041629/2026-05 contendo a Minuta do Termo de Referência para contratação EMERGENCIAL de serviços de CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA (PORTEIROS) para atender o Campus Acadêmico do Sertão da UFPE, foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 14133/2021, Decreto Federal 2.271/1997, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e suas alterações.

II. PROFISSIONAIS A SER CONTRATADOS POSTOS DE TRABALHO

A tabela do 5.1.2. da minuta do Termo de Referência (TR) define os tipos de postos e suas quantidades

TIPO	Quant. Posto de Trabalho	Profissionais por Postos	Total Profissionais
Porteiro	02	01	02

III. JORNADA DE TRABALHO, ROTINAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

A jornada de trabalho, descrita no item 1.1 e 3.5 da minuta do Termo de Referência (TR) será de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.

Conforme item 5.1.2.1 e 5.7 da minuta do Termo de Referência (TR), as atividades dos porteiros são:

- Controlar, operacionalizar e fiscalizar portarias;
- Recepcionar e orientar visitantes, nas edificações onde serão lotados;
- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
- Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- Encaminhar portadores de mercadorias, volumes diversos e correspondências aos devidos locais de recebimento;



- Comunicar-se com o serviço de Segurança da unidade, com o objetivo de manter a prevenção do sistema de segurança nas edificações;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- Zelar e fazer zelar pelas obrigações da empresa contratada, no que couber às atividades de rotina, comunicando quaisquer alterações ao preposto da empresa.

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 da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 11 e 12. Entende-se por "Limite de Tolerância", a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;
- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14;
- 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% (dez por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário-mínimo regional)

GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário-mínimo regional).

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

V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a Norma Regulamentadora NR-16 – Atividades e operações perigosas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa. Vale ressaltar que, segundo a referida NR, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

Visto que no item 5.1.2.1 e 5.7 da minuta do Termo de Referência (TR), às condições de trabalho não especifica que a empresa deve ser prestadora de serviço nas atividades de segurança privada ou que integrem serviço orgânico de segurança privada, devidamente registradas e autorizadas pelo Ministério da Justiça, conforme Lei No. 7102/1983 e suas alterações posteriores, os trabalhadores não devem ser submetidos a atividades ou operações que os exponham a roubos ou outras espécies de violência física de forma direta.



VI. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR

As atribuições estão descritas item 5.1.2.1 e 5.7 da minuta do Termo de Referência (TR)

CARGO: PORTEIRO		
Controlar, operacionalizar e fiscalizar portarias; Recepcionar e orientar visitantes, nas edificações onde serão lotados; Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; Encaminhar portadores de mercadorias, volumes diversos e correspondências aos devidos locais de recebimento; Comunicar-se com o serviço de Segurança da unidade, com o objetivo de manter a prevenção do sistema de segurança nas edificações; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Zelar e fazer zelar pelas obrigações da empresa contratada, no que couber às atividades de rotina, comunicando quaisquer alterações ao preposto da empresa.		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campus Sertão - UFPE	Nº Expostos: 02
AMBIENTE DE TRABALHO:	Área interna das edificações	
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
Riscos ergonômicos: Postura estática – Trabalho em pé/trabalho sentado; Monotonia (inerente à função)		Alternância de atividades (posturas – trabalho em pé/trabalho sentado)

VII. MEDIDAS DE CONTROLE

a. MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de proteção coletiva devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos, podendo ser, por exemplo: pausas e revezamentos, redução do tempo de exposição, substituição de produtos nocivos, treinamentos/capacitações, realocação de postos de trabalho e/ou fontes geradoras de riscos, entre outros.

Com base na APR:

- Alternância de atividades (posturas).

b. MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Esgotando-se as possibilidades de implantação de medidas de proteção coletiva, 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.

c. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

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

Com base na Análise Preliminar de Riscos, não foi identificada a necessidade de uso de EPIs para desenvolvimento das funções. Durante a vigência do contrato, caso haja alteração nas atividades/ambiente de trabalho que impliquem no surgimento de novos riscos, o setor da DISST deverá ser acionado para reavaliação.



VIII. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes item 5.1.2.1 da minuta do Termo de Referência (TR). A avaliação das atividades visando à caracterização do contato permanente *versus* contato eventual para concessão deste adicional foi realizada através da aplicação da fundamentação legal, conforme os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-15, da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

- RISCOS FÍSICOS: Inexistentes
- RISCOS BIOLÓGICOS: Inexistentes
- RISCOS QUÍMICOS: Inexistentes

Não há atividades insalubres previstas na minuta do Termo de Referência.

IX AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PERICULOSIDADE

Não há atividades perigosas previstas na minuta do Termo de Referência.

X. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Conforme item V deste laudo, visto que no item 5.1.2.1 e 5.7 da minuta do Termo de Referência (TR) para contratação da empresa não especifica que ela deve ser prestadora de serviço nas atividades de segurança privada ou que integrem serviço orgânico de segurança privada, devidamente registradas e autorizadas pelo Ministério da Justiça, conforme Lei No. 7102/1983 e suas alterações posteriores, os trabalhadores não devem ser submetidos a atividades ou operações que os exponham a roubos ou outras espécies de violência física de forma direta;
- Medidas adicionais referentes à prevenção de agressões/assaltos devem ser garantidos: Iluminação adequadas nos locais, a existência de radiocomunicador com frequência da segurança patrimonial/UFPE e escolta armada e motorizada/contratados;
- Embora não tendo sido identificada a necessidade de uso de EPIs para desenvolvimento das funções de porteiro, caso haja alteração nas atividades/ambiente de trabalho que impliquem no surgimento de novos riscos, o setor da DISST deverá ser acionado para nova avaliação;
- 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 5.4 5.9 b da minuta do Termo de 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 as atividades administrativas constantes nas rotinas estabelecidas;
- A empresa contratada deverá atender a exigência legal da NR-07, apresentando ao DISST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei No. 6514/1977 e Portaria 3214/1978;
- A empresa contemplada deverá atender à exigência legal da NR-9, apresentando ao 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. 6514/77 e Portaria 3214/78, 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.

XI. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria 3214, de 03/06/1978 do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras;
- Lei nº 6514, de 22/12/1977;
- Lei nº 8112 de 11/11/1990, Regime Jurídico Único;
- Portaria nº 518 de 04/04/2003, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- Decreto-lei nº 5.452 de 10/05/1943 (aprova a CLT)

XII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-15 e NR-16 da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, não há atividades insalubres ou perigosas nas atividades dos Porteiros.

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.

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, elas podem sofrer alterações na ocasião do exercício efetivo das atividades da empresa contratada.

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

As atividades dos contratados poderão ser acompanhadas 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 à construção e o cultivo de uma contínua preocupação com o adequado gerenciamento da saúde e da segurança na UFPE, de forma a tornar o desempenho das atividades mais seguro, em um ambiente satisfatório.

Recife, 17 de junho de 2026.

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE16020

Rafael Albuquerque Bruto da Costa
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA 181910471-0 PE



Emitido em 17/06/2026

LAUDO TECNICO Nº 8/2026 - DISST-PROGEPE (11.07.49)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/06/2026 12:25)
RAFAEL ALBUQUERQUE BRUTO DA COSTA
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
DISST-PROGEPE (11.07.49)
Matrícula: ###887#7

(Assinado digitalmente em 17/06/2026 10:09)
SANDRA TORRES ZARZAR
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
DISST-PROGEPE (11.07.49)
Matrícula: ###584#7

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo:
LAUDO TECNICO, data de emissão: **17/06/2026** e o código de verificação: **fcf28ac6da**



Emitido em 23/06/2026

TERMO DE REFERENCIA Nº 25/2026 - CPS PROAD (12.69.37)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/06/2026 13:36)

MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO

VICE-REITOR

GR (11.01)

Matrícula: ###876#3

(Assinado digitalmente em 23/06/2026 12:38)

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

PRO-REITOR

PROAD (12.69)

Matrícula: ###398#4

(Assinado digitalmente em 23/06/2026 13:52)

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

COORDENADOR

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###085#4

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **25**, ano: **2026**, tipo:
TERMO DE REFERENCIA, data de emissão: **23/06/2026** e o código de verificação: **0441be911e**