

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
(Processo nº 23076.058447/2021-88)

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

- 1.1.** Promover contratação **EM CARÁTER EMERGENCIAL** de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas (em nível de baixa tensão, alta tensão e iluminação pública) e instalações civis e hidrossanitárias, no campus Recife e Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco.
- 1.2.** Os serviços deverão contemplar consertos, recuperação, manutenção e conservação, com fornecimento de mão de obra por dedicação exclusiva / postos de serviço, com fornecimento permanente (com fornecimento e entrega mensal) de ferramentas, materiais de consumo de manutenção e equipamentos para a operacionalização dos serviços, com fornecimento eventual de materiais finalísticos de manutenção e fornecimento eventual de equipamentos e ferramentas específicas, serviços estes que serão realizados nas edificações da UFPE internas e externas ao *campus* Recife, Joaquim Amazonas e *campus* do Agreste (Centro Acadêmico Agreste - CAA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quanti dade
1	1	1627	89 postos de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para cumprimento dos serviços de Manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, civis e hidrossanitárias do campus Recife da UFPE, por até 180 dias, conforme especificações detalhadas neste PB e seus anexos	Unidade	1
	2	1627	Serviço de Instalação com Fornecimento de materiais finalísticos de uso eventual, cujos custos com a mão de obra já estão contabilizados nos postos do item 01 desta contratação - Os materiais a serem utilizados estão dispostos no anexo VII-A	Unidade	1
	3	4405	Locação eventual de equipamentos com operador, combustível e demais elementos necessários ao seu perfeito funcionamento, por diária – Os equipamentos a serem locados estão dispostos no anexo VIII	Unidade	1
2	4	1627	17 postos de trabalho (com dedicação exclusiva de mão de obra) para cumprimento dos serviços de Manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, civis e hidrossanitárias do Centro Acadêmico do Agreste em Caruaru da UFPE, por até 180 dias, conforme especificações detalhadas neste PB e seus anexos	Unidade	1

	5	1627	Serviço de Instalação com Fornecimento de materiais finalísticos de uso eventual, cujos custos com a mão de obra já estão contabilizados nos postos do item 04 desta contratação - Os materiais a serem utilizados estão dispostos no anexo VII-B	Unidade	1
--	---	------	---	---------	---

1.3. Especificamente, este escopo pode ser representado nas seguintes diretrizes básicas e essenciais além dos demais requisitos explicitados neste Projeto Básico e seus adendos:

1.3.1. Serviço de Manutenção preventiva.

1.3.2. Serviço de Manutenção corretiva programada em instalações elétricas, civis e hidrossanitárias conforme tempos de atendimento contidos no Anexo III deste PB.

1.3.3. Serviço de Manutenção corretiva não programada em instalações elétricas, civis e hidrossanitárias conforme tempos de atendimento contidos no Anexo III deste PB.

1.3.4. Serviços de Manutenção para atendimento a chamados 24 horas por dia, para serviços nas instalações da rede de iluminação pública e alta tensão (13,8 kV) no Campus Recife.

1.3.5. Suporte e Avaliação de Manutenção.

1.3.6. Serviços de Supervisão de Manutenção.

1.3.7. Fornecimento integral de ferramentas, de materiais de consumo de manutenção e equipamentos bem como fornecimento eventual, sob demanda, de materiais finalísticos de manutenção, equipamentos específicos de apoio e ferramentas específicas de apoio, nos termos do que se define e se descreve neste Projeto Básico, conforme delimitação e padronização explicitadas ao longo deste Projeto Básico e de seus anexos.

1.3.8 A Contratada deverá fornecer e entregar mensalmente as ferramentas, materiais de consumo e equipamentos de disponibilização permanente, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Anexos deste Projeto Básico, na planilha de insumos constante da Planilha de Custo e Formação de Preços, promovendo sua substituição quando necessário.

1.3.9 Decorridos os primeiro trinta dias da vigência do contrato, a fiscalização técnica procederá com a conferência mensal destes insumos, à luz do que se descreve no Instrumento de Medição de Resultado delimitado neste Projeto Básico e seus anexos.

1.3.10. A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do CONTRATO, uma frota adequada de veículos com motoristas capazes de transportar os seus funcionários, seus equipamentos, suas ferramentas, seus instrumentos e demais recursos necessários à execução de todos os serviços referenciados neste PB. Esta frota deve contar com 01 (um) caminhão grande com plataforma elevatória de pelo menos 12 metros totalmente equipado, conforme descrito no quadro do item 11.2, para uso dos eletricitas plantonistas de alta tensão, conforme especificações mínimas descritas no quadro abaixo, que deverão estes estar legalmente habilitados para conduzir este caminhão, além do qual deve contar esta frota com todos os demais veículos necessários para transportar trabalhadores, ferramentas, materiais (de fornecimento permanente ou eventual) e equipamentos.

1.3.10.1. Caberá à empresa contratada especificar e quantificar os demais veículos que esta julgue necessários (devendo para o grupo 1, além do citado caminhão da elétrica, contemplar pelo menos 1 carro passeio de no mínimo 5 assentos, 1 caminhão para transporte de cargas, com capacidade mínima de transporte de 1.500kg de carga e 1 veículo de transporte de passageiros com no mínimo 9 assentos e para grupo 2, pelo menos 1 veículo tipo picape ou caminhonete para transporte de cargas, com capacidade mínima de transporte de 600 kg de carga - a exemplo de carros de passeios ou caminhões ou outros) para auxiliar

na execução dos serviços, frota esta cujos custos deverão ser plenamente planejados pela empresa em sua proposta, constando no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços, anexo VI deste PB.

1.4. EM CARÁTER EMERGENCIAL, por se tratar de atividade imprescindível ao desenvolvimento das funções desta IFES, nos termos do inciso IV, art. 24, da Lei 8.666/93.

IV – Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos”

- 1.5. Os postos de serviço e respectiva quantidade encontram-se detalhados no Anexo I deste Projeto Básico.
- 1.6. **A contratação deverá ser pelo menor preço por grupo, constituindo-se, para fins de publicação, de 2 grupos, correspondentes aos 2 campi, podendo cada um deles ser contratado por uma empresa.**
- 1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global para os itens 1 e 4, e o pagamento por uso eventual pelos serviços efetivamente prestados para os itens 2, 3 e 5.
- 1.8. Para a elaboração deste PROJETO BÁSICO foram adotadas como balizas legais, além do instrumento normativo citados no subitem 1.5, as *Instruções Normativas SLTI/MPOG n° 01 e n° 02, ambas de 19 de janeiro de 2010; a Lei n° 12.349, de 15 de dezembro de 2010; e a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993*, diplomas legais que deverão subsidiar a elaboração desta convocação.
- 1.9. Perseguindo o que preconiza a Instrução Normativa 01/2010 do MPOG, as seguintes diretrizes deverão ser atendidas pela contratada, quanto aos aspectos de sustentabilidade da contratação:
 - a) A empresa contratada deverá utilizar na execução dos serviços ora pleiteados materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15.448-1 e 15.448-2.
 - b) Os materiais utilizados nos serviços contratados deverão estar preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
 - c) Os materiais utilizados nos serviços não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - d) A comprovação do disposto acima, se necessário, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o insumo adquirido cumpre com as exigências definidas.

- 1.10. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no *Guia Nacional de Licitações Sustentáveis* da Advocacia Geral da União.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação ora pleiteada tem como fundamento básico a viabilidade de operação bem como manutenção corretiva e preventiva das instalações elétricas (baixa tensão, média tensão e iluminação pública), civis e hidrossanitárias da UFPE nas edificações de Recife e de Caruaru. Tal fundamento decorre do encerramento próximo dos prazos de contratação emergencial vigentes para os contratos 07/21 (Recife) e 09/21 (Caruaru) celebrados entre a UFPE e a empresa CBL, com previsões respectivas de encerramento em 08/09/21 e 12/09/21.
- 2.2. Tais serviços são essenciais nos termos da Lei 8.666/93 e da IN 05/17 do MPOG não podendo pois ser descontinuados.
- 2.3. A SINFRA instruiu no processo 23076.22960/2018-80 (físico) e no processo 23076.024390/2020-70 (SIPAC) novo processo licitatório para os serviços citados neste PB. Contudo, considerando todo o rito que se faz necessário para a consolidação deste processo, quer seja frente ao arcabouço normativo, notadamente o advento da IN 05/17 do MPOG, quer seja pela constante necessidade de aprimoramento de regras para elaboração dos artefatos editalícios frente às recomendações dos órgãos de controle ou dos padrões da AGU, sempre espelhados nesta UFPE, a licitação (PE 11/2021) ainda não foi concluída. Apesar do processo licitatório encontrar-se em sua fase externa, esta foi suspensa após questionamentos dos licitantes, o que resultou em alterações no instrumento convocatório.
- 2.4. Ademais, o ano de 2019 que era aguardado para fechamento do processo licitatório trouxe para a comissão de planejamento da licitação e para a UFPE como um todo, grandes desafios orçamentários, como é por demais sabido. Com efeito, ao tempo em que planejavamos a nova contratação, tivemos que nos debruçar sobre a viabilidade dos serviços objetos deste contrato em detrimento dos severos cortes orçamentários por que estamos passando. Naquele momento, optar pelo corte drástico de postos de serviço foi o que pôde ser feito para garantir minimamente os serviços essenciais do referido contrato. Nesta conjuntura, a comissão continuou as ações e o dimensionamento dos serviços com a nova postulação de profissionais, mas com incertezas sobre esta viabilidade, além é claro dos tempos institucionais e seus desafios, a exemplo da cotação de preços junto ao mercado, uma dificuldade enfrentada no planejamento, conforme instruímos no processo 23076.022960/2018-80.
- 2.5. Nesta perspectiva, pelos tempos institucionais que ainda temos à frente para dar cumprimento a todas as etapas, torna-se mais seguro garantir a continuidade dos serviços pela sua extensa caracterização continuada nos termos da Lei 8666/93, por meio de uma contratação emergencial, evitando prejuízos à estrutura da universidade, à prestação de seus serviços e à segurança da comunidade acadêmica.
- 2.6. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados e são essenciais ao apoio às atividades da UFPE. Com efeito, as condições de infraestrutura são essenciais para que o processo acadêmico possa ser viabilizado e estão intrinsecamente relacionados à prestação desses serviços na medida em que são necessários para manter as áreas internas e contíguas dos prédios em condições tais que as atividades tanto acadêmicas como da

comunidade em geral possam se dar de forma adequada, não podendo, portanto, ser interrompidos.

- 2.7. O quantitativo estabelecido se baseou no estudo preliminar concernente ao processo da licitação nº 23076.024390/2020-70, que encontra-se em curso, e fez um levantamento criterioso das necessidades da universidade, tendo sido adaptado à situação de emergência, mantendo-se apenas o quantitativo de postos essenciais para garantir a segurança das instalações físicas da Universidade.
 - 2.7.1. Conforme justificativa da área técnica /demandante apresentada no processo nº 23076.027986/2020-75 (Anexo XVIII), a solução adotada para aquela contratação, e que se pretende replicar com esta nova contratação, com mão de obra exclusiva disponível de forma permanente na universidade, se dá pela quantidade de chamados para os serviços de manutenção predial, inclusive sendo caracterizados como urgentes, exigindo respostas rápidas, o que não poderia ser atendido de forma satisfatória na hipótese de necessidade de aguardar a chegada dos profissionais na UFPE.
 - 2.7.2. No que concerne à opção pela contratação com previsão de fornecimento de materiais finalísticos de forma eventual pela Contratada, esta decorre da experiência com o contrato 88/14, que deixou de ter diversas demandas atendidas por falta de material em estoque no almoxarifado, decorrente de questões internas ao planejamento das licitações, bem como de problemas com fornecedores, conforme relatado na justificativa da área técnica /demandante (Anexo XVIII).
 - 2.7.2.1. Cumpre informar que a definição da referida metodologia decorreu dos debates em Estudos Técnicos Preliminares do processo licitatório, que identificaram esta como a melhor solução para as necessidades da UFPE.
 - 2.7.2.2. Os referidos materiais de uso eventual, só serão pagos quando efetivamente fornecidos, devendo seguir os valores constantes na proposta da empresa que não poderão exceder aos valores estimados pela UFPE, que considerou o SINAPI e ORSE.
 - 2.7.3. A definição e quantitativo dos postos de trabalho essenciais para atendimento da situação emergencial, em respeito ao art. 24, IV da lei 8.666/93, encontra-se justificada no Anexo XVIII, ao informar que visa manter a integridade do patrimônio e garantir a segurança dos bens constantes nas edificações, com a manutenção constante de cobertas, forros de gesso e vidraceiros, além das comuns manutenções das instalações elétricas e hidráulicas.
- 2.8. Os contratos a serem firmados terão a **vigência de até 180 dias**, a contar da assinatura do instrumento pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado.
- 2.9. Os contratos são passíveis de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.024390/2020-70.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O objeto deste PROJETO BÁSICO se enquadra no conceito de **serviço comum**, por envolver técnica conhecida, dominada e disponível no mercado, com especificações usuais, padrões de desempenho e qualidade objetivamente aqui definidos.
- 3.2. Os serviços são de **natureza continuada** e são imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, como demonstrado no subitem 2.6.
- 3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do *Decreto nº 9.507, 2018*, constituindo-se em objeto de **execução indireta** por se referirem a atividades materiais instrumentais à área de competência legal da UFPE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.4. Ademais, os serviços ora pleiteados podem ser utilizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da IN 05/2017 pois a contratada deve possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. De igual modo, tais serviços se caracterizam por modelo de execução contratual que exige, dentre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços bem como exige que a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos, conforme a IN 05/2017.
- 3.5. Trata-se também da contratação de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Universidade, conforme termos do Decreto nº 9.507 de 2018 e como disposto no artigo 74 da IN 05/2017 e dos arts. 13 e 67 da Lei nº 8.666/93, não havendo nenhum impedimento legal.
- 3.6. Os serviços em questão atendem a atividades de suporte para as quais inexistente a previsão de cargos específicos na UFPE (Decreto 9.314 de 2014 / Extinção de cargos).
- 3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.9. Considerando o disposto na Instrução Normativa 05/2017, o objeto da contratação será dividido em 2 grupos, perseguindo a ampla competitividade dos participantes da contratação. Como se sabe, os serviços a serem contratados abrangem regiões distintas geograficamente: Recife e Caruaru. Ademais, do ponto de vista de ganho de economia de escala e melhor aproveitamento de mercado tal estratégia nos parece mais efetiva, uma vez que podem participar do certame para os itens de Recife e Caruaru empresas que atuem nessas regiões especificamente.
- 3.10. A empresa a ser contratada deverá apresentar para fins de qualificação técnico-operacional, nos termos do Acórdão 1214/2013 do TCU, Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que tenha executado contrato com pelo menos 50 % (cinquenta por cento) dos postos de serviço dimensionados neste PB. Em observância ao referido Acórdão, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato citado ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
- 3.11. Considera-se compatível com o objeto, além do atendimento ao Acórdão 1214/2013-TCU, Atestado de Capacidade Técnica que faça referência, de forma clara e precisa na execução de serviços de operação e manutenção predial corretiva em edificações não residenciais e com fornecimento do material, com as seguintes características:

- Operação e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão e subestação de energia;
 - Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias;
 - Execução de redes elétricas estabilizadas, incluindo quadros elétricos, subestações e malha de aterramento;
 - Execução de serviços de manutenção de infraestrutura, instalações (elétricas, telefônicas, redes de dados hidrossanitárias), revestimentos, alvenarias, pavimentações, coberturas, paredes, esquadrias, serralheria, pintura e marcenaria;
- 3.12. Para a comprovação do item anterior será aceito o somatório de atestados que comprovem que a empresa gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto a ser contratado por período não inferior a 3(três) anos.
- 3.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A descrição dos postos de serviço está discriminada nos anexos I e II deste PB. As tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais alocados, as respectivas rotinas de execução bem como os tempos recomendados para atendimento estão detalhadas no anexo III – Instruções de Manutenção deste Projeto Básico.
- 4.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de nove horas, de segunda a quinta-feira e oito horas na sexta-feira. Para os eletricitistas de alta tensão que executarão suas atividades em regime de plantão a jornada de trabalho será de 12 horas diurnas, diariamente, de segunda-feira a domingo, das 07h às 19h, em turnos de 12h por 36h e 12 horas noturnas, diariamente, de segunda-feira a domingo, das 19h às 07h, em turnos de 12h por 36h.
- 4.2.1. Para os Eletricitistas de Alta Tensão que executarão suas atividades em regime de plantão, o intervalo para refeição será gozado, não havendo pagamento de intrajornada.
- 4.3. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste PB, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo, no mínimo:
- a. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
 - b. Conduas para uso e correto manuseio dos uniformes e EPIs;
 - c. Nutrição e Saúde;
 - d. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
 - e. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
 - f. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE;
 - g. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar atividades acima de 2 metros de altura.
- 4.4. Considerando que dentre as edificações onde serão prestados os serviços, encontra-se o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e o disposto na Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre os procedimentos para apuração de infrações administrativas por condutas e atividades lesivas ao patrimônio cultural edificado, deve a contratada, em relação aos profissionais a serem alocados para prestação de serviços naquele edifício, incluir orientações visando ao trato com a edificação e os bens móveis históricos que são integrados à mesma (piso mosaico ladrilhado, piso em

mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.).

- 4.5. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:
 - a. Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
 - b. Participar de treinamento, capacitação e reciclagem que devem ser oferecidos ao longo da execução contratual;
 - c. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste PB e Laudo Técnico para Licitações do SESST – Anexo IV;
 - d. 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.
 - d.1. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes.
 - e. Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcoólicas) ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;
 - f. Evitar danos de qualquer tipo ou natureza ao prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, inclusive aos bens que lhe são integrados (em relação aos profissionais ali alocados, inclusive aos que ali forem alocados temporariamente, por motivo de férias e/ou faltas dos permanentes);
 - f.1. São consideradas ações danosas as elencadas pela *Portaria IPHAN nº 187*, de 11 de junho de 2010, as quais devem ser prevenidas mediante a coibição de: **(i)** produtos e equipamentos que acarretem desgaste de qualquer natureza (abrasão, riscos e/ou ranhuras, fissuras, manchas); **(ii)** práticas e ações que não primem pelo cuidado e zelo com os bens históricos.
 - g. Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício;
 - h. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.
- 4.6. São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços:
 - a. Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a);
 - b. Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente;
 - c. A obtenção dos direitos exigidos pelas alíneas “e”, “f” e “g” do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.
 - d. O cumprimento dos deveres e disciplina exigidos constará das obrigações da CONTRATADA item 15 deste Projeto Básico.
 - e. O cronograma de realização dos serviços apresenta como tarefas significativas as descritas na tabela apresentada no anexo III – Instruções para Manutenção deste PB, as quais devem ser executadas na periodicidade ali elencadas.
 - f. Não serão admitidas subcontratação e/ou sub-rogação do objeto do contrato a ser firmado, nem a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio.
 - g. O prazo para execução do objeto da contratação tem início a contar da assinatura do instrumento contratual.
- 4.7. O cumprimento dos deveres e disciplina exigidos dos profissionais alocados à execução dos serviços, bem como dos direitos que lhes forem assegurados por lei, serão exigidos da empresa contratada durante toda a execução contratual.

- 4.8. As diretrizes de segurança para execução dos serviços em tela serão aquelas previstas na legislação vigente, às quais a contratada deverá estar alinhada. Ademais, deverá ser observado o Laudo Técnico Pericial do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da UFPE, conforme Anexo IV deste PB.
- 4.9. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada nesta UFPE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na legislação vigente, e em consonância aos padrões e laudos estabelecidos pelo Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da UFPE, nos quais deverão se guiar todos os requisitos de segurança para operacionalização dos serviços objetos deste PB, além é claro da conformação à legislação de segurança vigente.
- 4.10. Os indicadores de avaliação, mensuração de efetividade e medição finalística para pagamento da contratação serão a partir do Instrumento de Medição de Resultados e por Fato Gerador conforme previsão na Instrução Normativa 05/2017 do MPOG e diretrizes explicitadas neste Projeto Básico e seus adendos.
- 4.11. A empresa contratada deverá realizar os serviços nos horários pactuados com a SINFRÁ/DMC, respeitando a cultura, as normas e padrões de trabalho da UFPE e com ética profissional.
- 4.12. Os termos inerentes à prestação de garantia pela Contratada serão aqueles previstos na Lei nº 8.666/93 e sistemática praticada na PROGEST/DLC.
- 4.13. Os serviços objeto deste PB são imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, configurando sua natureza continuada, visto que sua interrupção pode acarretar na necessidade de suspensão das atividades fins da universidade, por problemas como falta de energia ou vazamento de água.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O preenchimento da planilha de custos deverá observar o previsto no laudo Técnico SESST (Anexo IV). Atentando aos enquadramentos de insalubridade e periculosidade dos postos de serviço.
- 5.2. A demanda da UFPE tem como base as seguintes características:
 - 5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos prédios da Universidade Federal de Pernambuco, no campus Reitor Joaquim Amazonas em Recife, inclusive nos prédios fora do campus, todos em Recife, exceto Hospital das Clínicas, conforme coordenadas geográficas abaixo indicadas, para os itens 1, 2 e 3:
 - 5.2.2. Campus Joaquim Amazonas: <<https://maps.google.com/?q=-8.051957,-34.947010>>
 - 5.2.3. Faculdade de Direito do Recife:
 - Prédio-sede, incluída a Praça Adolpho Cirne: <https://maps.google.com/?q=-8.058344,-34.882469>
 - Anexo I (Programa de Pós-Graduação em Direito): <https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>
 - Anexo II (Blocos A, B, C, D e E): <<https://maps.google.com/?q=-8.057357,-34.883675>>.
 - 5.2.4. Centro Cultural Benfica: <<https://maps.google.com/?q=-8.060549,-34.901592>>.
 - 5.2.5. Memorial da Medicina de Pernambuco: < <https://maps.google.com/?q=-8.058335,-34.900196>>
 - 5.2.6. Núcleo de Televisão e Rádio Universitárias: < <https://maps.google.com/?q=-8.049418,-34.874756>>.

- 5.2.7. O campus Joaquim Amazonas em Recife compreende 10 (dez) centros acadêmicos e 8 (oito) Órgãos Suplementares, sendo que 9 (nove) desses Centros (Centro de Artes e Comunicação – CAC; Centro de Biociências – CB; Centro de Ciências Exatas e da Natureza – CCEN; Centro de Ciências da Saúde – CCS; Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA; Centro de Educação – CE; Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH; Centro de Informática – Cin; e Centro de Tecnologia e Geociências - CTG); e 7 (sete) desses Órgãos Suplementares (Biblioteca Central; Editora da UFPE; Hospital das Clínicas (excluído da contratação); Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami – LIKA; Núcleo de Educação Física e Desportos; Núcleo de Saúde Pública e Núcleo de Tecnologia da Informação) juntamente com o Gabinete do Reitor e oito Pró-Reitorias (Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD; Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ; Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROExC; Pró-Reitoria de Gestão Administrativa - PROGEST; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE; Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN; Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis - PROAES; Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação - PROCIT) estão situados na Cidade Universitária, no campus Joaquim Amazonas, zona oeste da capital pernambucana, numa área de 410 mil m² e o Prédio SUDENE: avenida Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife, PE. Coordenadas geográficas: -8.048883, -34.944831.
- 5.2.8. Na área central do Recife, encontram-se um centro acadêmico, um Órgão Suplementar e as unidades administrativas indicadas nos subitens, ambas vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC.
- 5.2.9. Os centros acadêmicos se compõem de diversos departamentos, enquanto que o Gabinete do Reitor, as Pró-Reitorias e os Órgãos Suplementares de diversas unidades administrativas, correspondendo à totalidade física a ser abrangida pela prestação dos serviços.
- 5.2.10. Mais informações sobre a estrutura física-administrativa do campus Recife da UFPE: <www.ufpe.br>.
- 5.2.11. Centro Acadêmico do Agreste – em Caruaru (itens 4 e 5)

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste projeto básico e seus anexos.
- 6.2. Os critérios de adequação dos serviços deverão atender às condições do **ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

7. REQUISITOS DA PARTICIPAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 7.1. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço estão enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme quadros dos Anexos I e II;
- 7.2. As empresas interessadas para apresentação das propostas deverão apresentar tanto as propostas quanto as planilhas de custos e demais documentos, neste PROJETO BÁSICO

exigidos, por email e dirigido a Superintendência de Infraestrutura da UFPE; A adoção de envio de proposta por email é devido ao cumprimento das medidas sanitárias de isolamento social estabelecidos pelos Órgãos competentes devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

- 7.3. Encerrada esta etapa, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, menor proposta, a comissão designada pela SINFRA/UFPE para condução da convocação fará a divulgação expressa do recebimento das propostas;
- 7.4. A comissão designada pela SINFRA/UFPE encaminhará o processo para a DLC/PROGEST para análise da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira e à DMC/SINFRA para a análise da habilitação técnica e que o resultado dar-se-á por ofício.
- 7.5. A convocação elencou a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, e à qualificação econômico-financeira, além da qualificação técnica abaixo descrita, bem como o modo, a forma e o momento do certame em que deverá ser apresentada.
- 7.6. Certidão de Registro ou inscrição da empresa proponente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;
- 7.7. A empresa proponente deverá apresentar para fins de qualificação técnico-operacional, nos termos da IN 05/2017, Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que tenha executado contrato com pelo menos o seguinte quantitativo de postos de serviço, por grupo:

Grupo	Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprove que executou serviços, com parcela de maior relevância em:
01	Serviços de Manutenção Predial com no mínimo 44 (quarenta e quatro) profissionais, por um período mínimo de 6 (seis) meses
02	Serviços de Manutenção Predial com no mínimo 17 (dezessete) profissionais, por um período mínimo de 6 (seis) meses

- 7.7.1. Em observância à IN 05/2017, 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.
- 7.8. Considera-se compatível com o objeto, em consonância com a IN 05/2017, Atestado de Capacidade Técnica que faça referência à execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais e com fornecimento do material, com as seguintes características:
 - Operação e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão e alta tensão e subestação de energia aérea e abrigada;
 - Operação e manutenção de instalações civis e hidrossanitárias;

– Execução de serviços de manutenção de infraestrutura, instalações (elétricas, telefônicas e rede de dados).

- 7.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.10. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 7.11. A empresa proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.12. Comprovação da capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, do profissional de nível superior – Engenheiro Eletricista e Civil, indicados pela empresa (Anexo XII do TR), legalmente habilitados, em que fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto da contratação, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
 - 7.12.1. Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista, com registro atualizado no CREA, pertencente ao quadro permanente da empresa proponente na data prevista para a apresentação da proposta, acompanhada da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrada(s) no CREA, por execução de serviço, para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, de características semelhantes ao objeto licitado, cujas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo são:
 - 7.12.1.1. Engenharia Civil – manutenção predial contemplando, reformas e recuperação de instalações físicas e estruturais, manutenção de instalação hidrossanitária predial, manutenção ou instalação de redes de água e esgoto, execução de serviços de manutenção de revestimentos, alvenarias, coberturas, paredes, esquadrias, serralheria, pintura, marcenaria e aplicação de manta asfáltica;
 - 7.12.1.2. Engenharia Elétrica – manutenção em subestações de energia elétrica aérea e abrigada, manutenção elétrica predial, manutenção em redes de distribuição de energia de alta tensão e baixa tensão e execução de serviços de infraestrutura (instalações elétricas, telefônicas e rede de dados);

- 7.12.2. A designação deverá ser firmada pelo representante legal da proponente e deve conter a concordância do(s) designado(s);
- 7.12.3. Deverá ser apresentada comprovação da vigência do registro no CREA dos profissionais designados como responsáveis técnicos;
- 7.12.4. Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro da empresa:
 - 7.12.4.1. Profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da Contratação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário);
 - 7.12.4.2. prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008)
 - 7.12.4.3. empregado; ou
 - 7.12.4.4. sócio; ou
 - 7.12.4.5. diretor.
- 7.12.5. A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico, além do exigido nos subitens anteriores, far-se-á por meio dos seguintes documentos:
 - 7.12.5.1. Profissional Disponível: Declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
 - 7.12.5.2. Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;
 - 7.12.5.3. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 7.12.5.4. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
 - 7.12.5.5. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
 - 7.12.5.6. ou, ainda, cadastro no SICAF.
- 7.12.6. Somente serão aceitas certidões após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 7.12.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a empresa proponente se sagre vencedora deste ato convocatório.
- 7.12.8. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 7.12.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

- 7.12.9.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pela empresa proponente em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 7.13. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras.
- 7.14. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa vencedora de que a empresa possui ou instalará escritório em Pernambuco, em local compatível com o campus no qual prestará os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional e de acesso para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 7.15. Durante toda a execução contratual, os serviços serão executados nos locais indicados no **subitem 5.1**, os quais, não obstante se tratem de edificações não próximas uma das outras, inclusive o *campus* Joaquim Amazonas em relação a suas unidades descentralizadas, serão as sedes habituais da prestação do serviço, não havendo, portanto, previsão de que ocorram em localidades distintas. Desse modo, não cabe estimar quantidade de deslocamentos, necessidade de hospedagem e respectivas despesas dos profissionais envolvidos.
- 7.16. As obrigações da UFPE e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto a ser contratado, constam nos **itens 11 e 12**, respectivamente, deste PROJETO BÁSICO.
- 7.17. Não será admitida a participação de:
- 7.17.1. empresa em concordata (processos judiciais anteriores à *Lei nº 11.101/2005*), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 7.17.2. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do *inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93*, que ainda não tenham logrado reabilitação;
 - 7.17.3. empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no *inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993*;
 - 7.17.4. empresa que não tenha sede no País;
 - 7.17.5. cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela *alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União*.

- 7.17.6. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no *artigo 9º da Lei 8.666/1993*.
- 7.18. Declaração formal, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- 7.19. Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo, conforme modelo do Anexo XIX.

7.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

7.21. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

- 8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão indicadas por portaria.
- 8.2. A gestão contratual referente a Recife caberá à servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE: 2175401, e-mail: edgleicy.silva@ufpe.br, lotada na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, que será substituída, nas faltas e ausências, pelo servidor Ricardo

José Correia Neves, SIAPE 1962217, endereço eletrônico: ricardo.jcneves@ufpe.br, telefone: (81) 2126.8081, ambos lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

- 8.3. A fiscalização técnica do contrato para Recife caberá ao servidor: Eduardo Bernardino dos Santos, SIAPE:1265826, CPF: 048480994-63, telefone: (081) 2126-3023, e-mail: eduardo.bernardino@ufpe.br SIAPE 1265826, que será substituído nas faltas e ausências, por Breno Tenório de Souza, SIAPE 1133235, CPF: 191492984-53, e-mail: breno.souza@ufpe.br - telefone: 81 2126.3023, ambos lotados na Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) da UFPE.
- 8.4. As atribuições inerentes à fiscalização administrativa do contrato para Recife caberão à servidora Ana Paula de Araújo Souza, SIAPE 1733207, CPF: 019.013.634-06, lotada na Superintendência de Infraestrutura da UFPE, telefone: (081) 2126.8694, e-mail: caf.sinfra@ufpe.br; a qual será substituída, nas faltas e ausências, pelo servidor Cristiano Moura Vieira da Silva, SIAPE 1846303, CPF 018.591.754-22, ambos lotados na Coordenação Administrativa e Financeira da SINFRA.
- 8.5. A gestão contratual referente a Caruaru caberá ao servidor Francisco Luiz de Sá Araujo, SIAPE: 2070070, CPF 056973844-08, telefone: (081) 2103-9188, e-mail: coordenacaoinfra@outlook.com.br, que será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE 2542935, CPF 027494204-66, e-mail: marcus.sa@ufpe.br , telefone: (81) 2103.9163, ambos lotados no Centro Acadêmico do Agreste.
- 8.6. A fiscalização técnica do contrato para Caruaru caberá ao servidor: Mariberto Alves Pereira Júnior, SIAPE: 20580504, CPF: 007574614-09, telefone: (081) 2103.9163, e-mail: maribertoalves@gmail.com , que será substituído nas faltas e ausências, por Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE 1561495, e-mail: reservas.caa@gmail.com - telefone: 81 2103.9178, ambos lotados no Centro Acadêmico do Agreste.
- 8.7. As atribuições inerentes à fiscalização administrativa do contrato para Caruaru caberão ao servidor Samuel Kisseberg da Macenba Ribeiro, SIAPE 1561495, CPF 038.209.084-55, telefone: (081) 2103.9164, e-mail: Samuel.ribeiro@ufpe.br; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor Emanuel Francisco dos Santos, SIAPE 1675165, CPF: 815.219.634-04, ambos lotados no Centro Acadêmico do Agreste.
- 8.8. A fiscalização setorial para Recife caberá aos servidores indicados pelos diretores e/ou chefes de cada unidade organizacional, que também indicará seus substitutos para ausências eventuais. Os Ofícios 81/20 e 19/20 da DMC, copiados no Anexo XVI, solicitam aos Centros e Órgãos Suplementares da UFPE informações acerca destas designações.
- 8.9. A fiscalização setorial para Recife se reportará aos fiscais técnicos e estes ao gestor do Contrato.
- 8.10. A fiscalização setorial deverá entregar mensalmente aos fiscais técnicos relatório circunstanciado com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos Centros, Departamentos, Órgãos Suplementares e demais setores de cada unidade organizacional. O modelo deste relatório será elaborado pela gestão e fiscalização do contrato e será disponibilizado aos respectivos fiscais no início da contratação e em no máximo 15 dias a partir da assinatura do contrato.
- 8.11. O público usuário, a quem caberá a fiscalização a que se refere o inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017, será o público acadêmico e administrativo demandante dos serviços, ao qual caberá responder questionário em formulário eletrônico, disponibilizado em link no sítio da Superintendência de Infraestrutura da UFPE, a ser concebido pela gestão contratual e pela mesma amplamente divulgado ao referido público.
- 8.12. Visando a evitar descontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por

escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017).

- 8.13. Será adotado durante a vigência contratual, o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo V deste PB, contemplando 06 indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, visando à garantia da qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 8.14. Os indicadores definidos refletem fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços, quais sejam:
- Indicador 01: Uso dos EPI's e uniformes;
 - Indicador 02: Tempo de resposta às solicitações da contratante;
 - Indicador 03: Tempo de resposta às solicitações da contratante;
 - Indicador 04: Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
 - Indicador 05: Falta de ferramentas ou de materiais ou de equipamentos previstos para disponibilização permanente pela empresa;
 - Indicador 06: Reposição de profissional ausente;
- 8.15. A equipe gestora do contrato enviará à contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a devida fatura mensal.
- 8.16. No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.
- 8.17. A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando a eliminar ou a minimizar as não conformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.
- 8.18. Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e em conformidade com o anexo XI daquela Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando-os à Tesouraria do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFPE, para pagamento, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 8.19. O cumprimento das obrigações definidas para a fiscalização (técnica e administrativa) e para a gestão do contrato a ser firmado, constituir-se-á em procedimento de verificação do igual cumprimento da obrigação da contratada de manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de contratação atendidas pela mesma à época da assinatura contratual.
- 8.20. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, bem como as multas por atraso injustificado para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços, estão definidas no item 17 deste Projeto Básico.
- 8.21. Da empresa contratada exigir-se-á garantia contratual a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da UFPE, contado da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme regras contidas no *Anexo VII-F, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017*, a serem explicitadas no contrato.

9. FORNECIMENTO EVENTUAL DE MATERIAL FINALÍSTICO DE MANUTENÇÃO, DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS DE APOIO SOB DEMANDA

- 9.1. A CONTRATADA, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá em caráter eventual e sob demanda, fornecer materiais finalísticos de manutenção, ferramentas e alguns equipamentos específicos de apoio às atividades do contrato, nos termos e nos quantitativos limitados previstos neste PB e no Contrato.
- 9.2. A Contratada, para a realização deste fornecimento, deverá considerar em seus custos todas as despesas com pagamento de frete, carregamento, descarregamento e armazenamento, pedágio, taxas, multas, impostos, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportados e outras despesas diretas ou indiretas para o fornecimento.
- 9.3. Os materiais finalísticos de manutenção passíveis de fornecimento eventual bem como as ferramentas ou equipamentos específicos de apoio passíveis de fornecimento eventual, sob demanda, pela CONTRATADA, estão contemplados no anexo VII a/b.
- 9.4. Os quantitativos previstos no Anexo VII a/b para este fornecimento eventual sob demanda não constituem uma garantia de que a Contratante os demandará. Tais quantitativos expressam uma média de necessidade anual de uso/consumo dos referidos materiais tomando por base a história de uso destes itens no SIPAC ou de demanda reprimida destes itens em almoxarifado. Porém estes materiais só serão demandados pela UFPE em caso de serem previstos em ordens de serviço e não houver estoque para os mesmos em Almoxarifado.
- 9.5. No caso de constatada pela Contratada a necessidade eventual deste fornecimento (somente quando ocorrer a ausência deste material finalístico ou ferramenta específica ou equipamento especial de apoio no almoxarifado da SINFRA ou do Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru), a fiscalização técnica avaliará a pertinência ou necessidade do quantitativo solicitado para autorizar ou não o fornecimento pela empresa.
- 9.6. A Contratada deverá prever o fornecimento eventual dos materiais finalísticos de manutenção bem como os equipamentos específicos de apoio eventuais, sob demanda, seguindo as orientações contidas no presente PB.
- 9.7. O fornecimento eventual sob demanda dos materiais finalísticos de manutenção, ferramentas e equipamentos específicos de apoio, é facultativo, não ensejando em qualquer tipo de obrigação de aquisição pela Contratante, porém é de fornecimento obrigatório pela Contratada quando solicitado, respeitados os valores constantes da proposta comercial.
- 9.8. O pagamento dos materiais finalísticos de consumo eventual será feito mensalmente, de acordo com o consumo apurado.
- 9.9. O valor dos itens de materiais finalísticos de consumo eventual (Anexo VII a/b deste PB) constante na proposta comercial da empresa, para os itens 2 e 5 desta contratação, não poderá ser superior aos valores da tabela SINAPI da data de solicitação das propostas.
 - 9.9.1. Durante toda a execução contratual a Contratada deverá fornecer os materiais necessários pelo valor registrado em sua proposta, o qual não poderá ser superior à tabela SINAPI da data de solicitação das propostas na convocação emergencial.
- 9.10. Quando fornecidos eventualmente, todos os materiais finalísticos de manutenção usados nos serviços deverão ser novos, originais do fabricante e sem uso prévio.
- 9.11. Todas as ferramentas e equipamentos específicos de apoio eventualmente fornecidos sob demanda deverão estar em bom estado operacional.
- 9.12. A empresa deverá declarar formalmente a perspectiva de vida útil de todas as ferramentas e equipamentos (de sua posse ou eventualmente locados) que venham a ser disponibilizados no contrato para que as diretrizes e cálculos relativos aos custos renováveis sejam explícita e previamente estabelecidas nas planilhas de custos, tanto elaboradas pela Administração quanto pela empresa em qualquer tempo do ato de contratação e do contrato celebrado.

- 9.13. Os materiais de consumo de manutenção, ferramentas e equipamentos fornecidos permanentemente pela empresa bem como os materiais finalísticos de manutenção, ferramentas e equipamentos de apoio eventualmente fornecidos pela Contratante sob demanda poderão ser auditados pela fiscalização técnica antes da utilização na prestação de serviços, podendo a UFPE solicitar a sua não aplicação ou substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, especificação incorreta ou má qualidade.
- 9.14. A Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os materiais finalísticos de manutenção fornecidos eventualmente sob demanda bem como as ferramentas e equipamentos específicos de apoio eventuais, sob demanda adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação à Contratante para acompanhamento da execução do contrato, bem como apresentar a cópia dos documentos fiscais de fornecimento, para assegurar o ressarcimento pela Contratante.

10. DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE DE MATERIAIS DE CONSUMO DE MANUTENÇÃO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (DE USO CONTINUADO PELOS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS)

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo de manutenção, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de insumos constante da Planilha de Custo e Formação de Preços, anexo VI a/b, promovendo sua substituição quando necessário.
- 10.2. A empresa contratada deverá fornecer permanentemente os Equipamentos/sistemas/instalações de Proteção Individual (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços pelos seus profissionais, conforme disposto no Anexo IV - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 01/2021 do Setor de Segurança do Trabalho da UFPE.
- 10.2.1. Os uniformes e EPIs a serem disponibilizados pela empresa deverão estar conforme as características e quantidades discriminadas para cada profissional, conforme o laudo do Setor de Segurança do Trabalho da UFPE, contido no Anexo IV deste PB.
- 10.2.2. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus profissionais deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na UFPE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto neste item.
- 10.2.3. Os uniformes e EPIs e seus complementos deverão ser fornecidos pela contratada à mão de obra empregada no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação da UFPE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 10.2.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, condizentes com o clima da região Nordeste do Brasil e mais especificamente da Região Metropolitana do Recife, bem como com o local de exercício das atividades, e em tamanhos compatíveis com a altura e peso dos profissionais;
- 10.2.5. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato.

- 10.2.6. Para além dos EPIs contemplados na lista dos uniformes e EPIs listados pelo Setor de Segurança do Trabalho da UFPE, a empresa deverá também fornecer aos eletricitistas os seguintes EPI's em conformidade a legislação vigente:
- 10.6.2.6.1. Protetor facial Classe II (um para cada eletricitista);
 - 10.2.6.2. Capuz de proteção tipo Balaclava (um para cada eletricitista);
 - 10.2.6.3. Cones de isolamento para todas as atividades que necessitem de isolamento de espaço;
 - 10.2.6.4. Fitas de isolamento permanente retrátil para todas as atividades que necessitem de isolamento de espaço;
 - 10.2.6.5. Capa de chuva (para todos os eletricitistas e todos os profissionais do contrato);
 - 10.2.6.6. Demais itens que sejam imprescindíveis ou acessórios para a plena caracterização das atividades objeto do contrato.

- 10.3. Fornecer **uniformes e seus complementos** abaixo relacionados para cada profissional contratado, com logomarca da empresa, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituída a peça imprestável ao uso, mesmo que em período inferior a seis meses, tais como:

ITEM	QUANTIDADE
Calça	2
Camisa de Malha	2
Jaleco/Bata	2
Meias (pares)	3
Cinto	1

11. VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- 11.1. A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do CONTRATO, uma frota adequada de veículos com motoristas capazes de transportar os seus funcionários, seus equipamentos, suas ferramentas, seus instrumentos e demais recursos necessários à execução de todos os serviços referenciados neste PB. Esta frota deve contar com 01 (um) caminhão grande com plataforma elevatória de pelo menos 12 metros para as ações dos plantonistas de alta tensão (13.800 volts), que deverão estar legalmente habilitados para conduzir este caminhão, além do qual deve contar esta frota com todos os demais veículos necessários para transportar trabalhadores, ferramentas, materiais (de fornecimento permanente ou eventual) e equipamentos. Caberá à empresa contratada especificar e quantificar os demais veículos que esta julgue necessários (devendo para o grupo 1, além do citado caminhão da elétrica, contemplar pelo menos 1 carro passeio de no mínimo 5 assentos, 1 caminhão para transporte de cargas, com capacidade mínima de transporte de 1.500kg de carga e 1 veículo de transporte de passageiros com no mínimo 9 assentos e para grupo 2, pelo menos 1 veículo tipo picape ou caminhonete para transporte de cargas, com capacidade mínima de transporte de 600 kg de carga - a exemplo de carros de passeios ou caminhões ou outros) para auxiliar na execução dos serviços, frota esta cujos custos deverão ser plenamente planejados pela empresa em sua proposta.

11.1.1. Todo e qualquer veículo deverá ser disponibilizado em perfeitas condições de uso e capacidade e deverão possuir rendimentos adequados às funções que se destinam;

11.2. O veículo para uso dos profissionais da elétrica deverá apresentar a seguinte especificação mínima:

Veículo e Cesta Aérea (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS)

Veículo tipo caminhão leve, para 3 pessoas, com as seguintes características técnicas:

- Motorização diesel turbo-alimentado;
- 5 marchas sincronizadas a frente e 1 a ré com transmissão manual;
- Embreagem hidráulica;
- Direção hidráulica;
- Sistema freio a tambor (traseiro) e disco (dianteiro);
- Suspensão dianteira/traseira dotada de eixo rígido com barra estabilizadora, feixe de molas e amortecedores telescópicos hidráulicos;
- Sistema elétrico 12Vdc com bateria de capacidade mínima 78Ah;
- Capacidade de carga útil mínima de 3.800 kg;

Quantidade: 01 unidade.

Carroceria metálica para acomodação de ferramentas para instalação no chassi de veículo tipo caminhão leve. Carroceria esta que deve ser dotada de: armários laterais com portas de fechamento individual com chave e vedação estanque; pára-choque traseiro em conformidade com a legislação de trânsito Brasileira e demais normas pertinentes. Suporte lateral para escada auxiliar.

Quantidade: 01 conjunto.

Sistema de cesta aérea protegida própria para manutenção de redes de distribuição de energia elétrica, composto por: 02 braços articulados de acionamento hidráulico, com isolamento na extremidade do braço superior de, no mínimo, 1.000 V e sistema de bloqueio no caso de falha no circuito hidráulico; caçamba de fibra de vidro de montagem lateral com superfície antiderrapante, nivelamento automático, altura mínima de trabalho de 12 m, capacidade de carga mínima de 120 kg, alcance horizontal mínimo de 6m e giro contínuo de 360°; 02 sapatas de estabilização tipo telescópicas em "A" com acionamento hidráulico;

Quantidade: 01 conjunto.

11.3. Os valores que incidam na contratação a título de transportes referidos no item 11.1 deverão constar no módulo 5 da planilha de custos, Anexo VI a/b deste PB.

11.4. A fiscalização poderá a qualquer tempo, inspecionar os veículos e solicitar reparos ou a sua substituição, caso julgue necessária.

11.5. A CONTRATADA deverá providenciar logomarcas nas portas laterais dianteiras e na traseira, para a identificação da finalidade do veículo, aprovado pela UFPE, com os seguintes dizeres:



NOTA:

1.A logomarca a ser aplicada nos veículos e equipamentos deve ser em versão 2D, com os nomes e dizeres na forma vertical, preferencialmente na cor preto/padrão.

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

- 11.6. É de responsabilidade da contratada manter os condutores com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria compatível com a tarefa que irão desempenhar, e constantemente atualizados.
- 11.7. Caso a contratante opte por manter os veículos necessários à prestação dos serviços nas dependências da contratada, em período integral, estes ficarão em local a ser definido pela fiscalização.
- 11.8. Os custos dos veículos e dos equipamentos, assim como impostos, seguros possíveis, taxas, manutenção e combustível são de responsabilidade da contratada e devem compor os custos dos serviços, constando no módulo 5 da planilha de custos da proposta comercial.
- 11.9. A contratada é responsável por qualquer dano que, direta ou indiretamente, occasiona a pessoas ou a bens da contratante, sob sua responsabilidade ou não, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos serviços contratados ou em decorrência de sua realização, para tanto, sugere-se providenciar apólice de seguro de seus veículos, com cobertura total contra danos pessoais, colisão, incêndio, roubo e terceiros, compreendendo cobertura em caso de perda parcial ou total do veículo.

12. DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Para adequada execução dos serviços do grupo 1, caso a CONTRATADA opte por instalar uma base operacional na Dependência do campus Recife da UFPE, exclusivamente para gerenciamento e execução dos serviços previstos no presente PB, a CONTRATANTE cederá uma área edificada para que a CONTRATADA ali se instale.
- 12.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à UFPE, para aprovação, previamente ao início dos serviços, projetos de todas suas instalações, modificações ou melhorias na área edificada existente cedida. A CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato, para sua execução. Vencido esse prazo poderá ser aplicada sanção, conforme previsto em Contrato.
- 12.3. A área edificada existente cedida à CONTRATADA poderá ser destinada a “OFICINA”, “ALMOXARIFADO”, “ESCRITÓRIO”, “VESTIÁRIO” e “REFEITÓRIO”, não sendo cobrado aluguel, pelo prazo que durar o Contrato de prestação dos serviços.
- 12.4. A limpeza, conservação e manutenção predial da área edificada cedida, bem como as despesas decorrentes da utilização, energia elétrica, água e demais despesas correlatas, correrão por conta da CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos na tabela abaixo:
- 12.5. DA FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA E ÁGUA:

LIMPEZA	<ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá executar a limpeza das áreas cedidas através de efetivo próprio e/ou de terceiros. Não haverá interferências da CONTRATANTE, desde que as citadas áreas estejam sempre em boas condições de organização e limpeza; • A Fiscalização da CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos locais.
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá promover os reparos necessários à conservação das áreas cedidas, decorrentes da sua utilização; • A Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos locais.
ENERGIA ELÉTRICA	<ul style="list-style-type: none"> • Os custos com consumo de energia elétrica no escritório da contratada serão calculados por meio do sistema de rateio da UFPE, sendo emitido boleto de cobrança mensal à CONTRATADA.
ÁGUA	<ul style="list-style-type: none"> • Os custos com consumo de água pela contratada serão calculados por meio do sistema de rateio da UFPE, sendo emitido boleto de cobrança mensal à CONTRATADA.

- 12.6. A área edificada cedida a que se refere este capítulo é destinada a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins. A Fiscalização da CONTRATANTE fará inspeções periódicas e a qualquer momento nas instalações cedidas, não podendo a CONTRATADA restringir o acesso da Fiscalização.
- 12.7. As edificações e instalações, de necessidade da CONTRATADA, em complementação às disponibilizadas, serão executadas por sua conta e responsabilidade, devendo haver prévia autorização da Fiscalização.
- 12.8. A CONTRATANTE nada pagará à CONTRATADA pelas construções e instalações complementares que porventura tenham sido executadas nas instalações cedidas.
- 12.9. As despesas decorrentes da manutenção dessas instalações e área edificada cedida serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as taxas de consumo de energia elétrica, água, esgoto e telefonia. As tarifas de energia elétrica, água e esgoto adotadas, serão respectivamente as das concessionárias locais, conforme sistema de pagamento da dependência. Para telefone não operacional, além das tarifas, serão cobrados os custos de manutenção da rede UFPE. Ficará a cargo da UFPE a manutenção das linhas e a manutenção dos aparelhos, a cargo da CONTRATADA.
- 12.10. A CONTRATADA será isenta do pagamento de concessão da área edificada cedida para seus escritórios enquanto estiver atendendo exclusivamente ao Contrato da UFPE.
- 12.11. A empresa CONTRATADA deverá providenciar todo o mobiliário necessário para o exercício de suas atividades e retirá-los ao término do Contrato (armários, mesas, cadeiras, mobiliários em geral).
- 12.12. Restituir as áreas, objeto deste Contrato, respectivos equipamentos, instalações e benfeitorias em perfeitas condições, findo, destruído ou rescindido o Contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou de qualquer indenização.

13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Os contratos a serem firmados terão a vigência de **até 180 dias**, a contar da assinatura do instrumento pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado e estão passíveis de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº **23076. 024390/2020-70**.
- 13.2. A previsão de início da execução será a seguinte, para cada grupo:
1. Nas Unidades de Recife: 08/09/2021
 2. Nas Unidades de Caruaru: 12/09/2021

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 14.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 14.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 14.7.3. 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; e
 - 14.7.4. 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.
- 14.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.9. 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.
 - 14.9.1. A análise deve ser feita por amostragem, levando em conta que a IN SEGES/MP nº 5, de 2017, 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
- 14.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 14.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 14.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 14.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 14.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 14.16. É vedado à Administração ou aos seus servidores conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como, recesso, ponto facultativo, entre outros (Inciso VII do art. 5º da IN SEGES/MP n. 5/2017). Caso a administração opte pela redução/suspensão dos serviços prestados, deverá ser observado o desconto do auxílio alimentação e transporte, quando o empregado alocado não labora em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração (Nota Técnica nº 66/2018 – Delog/Seges/MP).

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste PB e em sua proposta;
- 15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 15.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
 - 15.8.1. Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso do uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual listados no anexo IV - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 01/2021, acatando as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST da UFPE.
 - 15.8.2. A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no anexo IV - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 01/2021 e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados.

- 15.8.3. Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;
- 15.8.4. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;
- 15.9. 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 10 dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
 - 15.9.1. 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;
 - 15.9.2. 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
 - 15.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 15.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 15.9.5. 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.
- 15.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 15.12. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 15.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou

resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 15.14. 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.
- 15.15. 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.
 - 15.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 15.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 15.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.20. 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:
 - 15.20.1. 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;
 - 15.20.2. 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;
 - 15.20.3. 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.
- 15.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

- 15.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.23. 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;
 - 15.23.1. 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.
 - 15.23.2. 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.
 - 15.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 15.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 15.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
 - 15.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 15.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

- 15.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 15.34. 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 PB, no prazo determinado.
- 15.35. 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.
- 15.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste PB.
- 15.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 15.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 15.39. 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;
- 15.40. Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:
 - 15.40.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;
 - 15.40.2. 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;
 - 15.40.3. cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;
 - 15.40.4. 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;
 - 15.40.5. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos neste PB e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal.
 - 15.40.6. Instrução para Manutenção, conforme Anexo III, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Campus Recife;
- 15.41. Apresentar mensalmente o anexo XVII – Planilha de Controle de Terceirizados devidamente preenchida.
- 15.42. 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:
 - 15.42.1. 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.
- 15.42.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.42.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e
 - 15.42.4. exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.
- 15.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
 - 15.44. 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;
 - 15.45. Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, ainda, sobre o trato e zelo com o patrimônio histórico, considerando que um dos locais definidos para a prestação dos serviços é o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento histórico nacional;
 - 15.46. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
 - 15.47. Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - 15.48. As sobras dos produtos devem ser armazenados com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração. Essas sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;
 - 15.49. Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:
 - 15.49.1. cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - 15.49.2. tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - 15.49.3. manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;
 - 15.49.4. realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
 - 15.49.5. fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias.
 - 15.49.6. cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea “b”, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

- 15.49.7. observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 15.50. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.51. Se a UFPE, por meio da gestão e/ou fiscalização contratuais, relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não liberará esta das mesmas obrigações.
- 15.52. A omissão eventual da UFPE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 15.53. Caso a CONTRATADA seja microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela UFPE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Coordenação de Gestão de Contratos da Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 18.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados neste PB, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

18.4. A UFPE deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 18.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 18.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.7 acima deverão ser apresentados.
- 18.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 18.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 18.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 18.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 18.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 18.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.15.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 18.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 18.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 18.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 18.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 18.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 18.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

- 18.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 18.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas.
- 18.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 18.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste PB.
- 18.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 18.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 18.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 18.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste PB e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 18.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 18.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 18.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 18.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 18.34. A fiscalização de que trata este Projeto Básico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação da ajustada alocação de pessoal durante a execução dos serviços conforme definido pela gestão e fiscalização técnica do contrato, bem como o cumprimento das tarefas e suas rotinas estabelecidas no anexo III – Instruções para manutenção deste PB.
- 18.36. As disposições previstas neste PB não excluem o disposto no Anexo VIII (DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 19.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3. O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial** ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 19.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos e setoriais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 19.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, junto aos fiscais setoriais e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 19.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório circunstanciado que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 19.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico e o fiscal administrativo deverão elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 19.3.2.1. Os relatórios circunstanciados deverão 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 julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 19.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 19.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
e
 - 19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, e comprovação de ocorrências do Fato Gerador.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

20. DO PAGAMENTO

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

a) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. o prazo de validade;

20.4.2. a data da emissão;

20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. o período de prestação dos serviços;

20.4.5. o valor a pagar; e

20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

- 20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 20.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 20.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

21.1. O Pagamento será feito pelo Fato Gerador, devendo ser adotados os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VI-A/B, para cada campi:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

d) Os materiais finalísticos para fornecimento eventual, bem como as horas de locação eventual de serviços com equipamentos, descritos nos Anexos VII-A/B e VIII, de acordo com cada campus, terão sua demanda e valores mensurados mensalmente, respeitando o previsto no item 9 deste PB.

21.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados nas alíneas “b” e “d” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Projeto Básico e seus anexos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Projeto Básico

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 – Graus de gravidade infracionária e respectivos percentuais de multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste PB e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar

comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

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

23.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.9. No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.12. Será considerada extinta a garantia:

23.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- 23.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste PB.
- 23.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 23.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Recife, 27 de julho de 2021.

Área Demandante / Técnica:	Área Administrativa:
Eduardo Bernardino dos Santos - SIAPE 1265826 Diretor Substituto Diretoria de Manutenção e Conservação - DMC	Daniela Lira Tavares – SIAPE 2085433 Coordenadora Coordenação Administrativa e Financeira – CAF

Aprovo:

Rebeca Campos Cavalcanti
 Superintendente de Infraestrutura Substituta

ANEXOS:

- ANEXO I – Descrição dos Postos de Trabalho;
- ANEXO II – Qualificação dos Profissionais e Previsão de suas Atividades;
- ANEXO III – Instruções para Manutenção;
- ANEXO IV – Laudo Técnico Pericial do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da UFPE;
- ANEXO V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- ANEXO VI a – Modelo de Proposta e Planilha de Custo e Formação de Preços - Recife;
- ANEXO VI b – Modelo de Proposta e Planilha de Custo e Formação de Preços - Caruaru;
- ANEXO VII- a – Materiais Finalísticos para Consumo Eventual – Recife (Item 02);
- ANEXO VII- b – Materiais Finalísticos para Consumo Eventual – Caruaru (Item 05);
- ANEXO VIII – Equipamentos para Locação eventual com operador – Recife (Item 03);

- ANEXO IX– Área Física a ser Manutenida;
- ANEXO X– Glossário;
- ANEXO XI – Modelo de Ordem de Serviço;
- ANEXO XII – Designação de Responsável Técnico;
- ANEXO XIII a.b. – Declaração de Conhecimento do Objeto e Atestado de Vistoria;
- ANEXO XIV – Modelo de Proposta;
- ANEXO XV – Modelo de Declaração de que instalará escritório;
- ANEXO XVII – Planilha de Controle de Terceirizados;
- ANEXO XIX – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente e impeditivo.