



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ - REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROPLADI
DIRETORIA DE ALTERAÇÕES E FORMALIZAÇÕES CONTRATUAIS - DAFC
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS - CFCON
Avenida José de Sá Maniçoba, S/N – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917, Petrolina-PE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022 – UNIVASF
PROCESSO Nº 23402.018284/2022-87

TERMO DE ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 038/2023-UNIVASF QUE TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL, A SUPRESSÃO E A ADEQUAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO CONFORME IN Nº190/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO VALE DO SÃO FRANCISCO-UNIVASF E A EMPRESA SOLL SERVICOS LOCAÇÕES LTDA, FORMA ABAIXO:

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**, Instituição Federal de natureza fundacional, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco, criada pela Lei nº 10.473 de 27 de junho de 2002, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.440.725/0001-14, na qualidade de **CONTRATANTE**, doravante denominada **UNIVASF**, neste ato representada pelo Reitor, **Profº TÉLIO NOBRE LEITE**, nomeado pelo Decreto de 05 de abril de 2023, publicado no D.O.U nº 67, de 06/04/2023, p.01, matrícula SIAPE nº 146802, e do outro lado como **CONTRATADA**, a empresa **SOLL - SERVICOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA** estabelecida na Avenida Professor Andrade Bezerra, nº 1523, Salgadinho – Olinda-PE, CEP: 53110-110, CNPJ-MF nº 00.323.090/0001-51, representada neste ato pelo **Sr. HEITOR BEZERRA DE BRITO** com fundamento nas disposições da Lei nº 8.666/93 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e as condições seguintes:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ - REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROPLADI
DIRETORIA DE ALTERAÇÕES E FORMALIZAÇÕES CONTRATUAIS - DAFC
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS - CFCON
Avenida José de Sá Maniçoba, S/N – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917, Petrolina-PE.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo aditivo é a **prorrogação da vigência, a supressão e a regularização da jornada de trabalho dos colaboradores elencados pela IN nº190/2024** do Contrato nº 038/2023-UNIVASF.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado por um **prazo de 12 (doze) meses** a vigência do Contrato nº 038/2023– UNIVASF **a contar de 18 de maio de 2025 a 18 de maio de 2026**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUPRESSÃO

3.1. Fica suprimido o valor total do contrato em **29,77%** o que corresponde ao valor de **R\$ 2.743.534,80** (dois milhões, setecentos e quarenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).

Parágrafo único: o quadro demonstrativo referente a supressão encontra-se em anexo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REGULARIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Em atendimento a Instrução Normativa nº190/2024 os cargos de Auxiliar Administrativo, Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem do contrato nº 38/2023 terão suas **jornadas de trabalho reduzidas de 44 horas para 40 horas semanais**.

§ 1º em cumprimento ao art. 4º, § 3º, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, não é possível o aumento do intervalo intrajornada e nem a utilização do saldo de horas para a realização de outras atividades pelos empregados alocados.

§ 2º O termo de referência atualizado encontra-se em anexo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. Em virtude da supressão o valor mensal do contrato passará a ser **R\$ 539.343,33** (quinhentos e trinta e nove mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos) e ao anual de **R\$ 6.472.119,96** (seis milhões, quatrocentos e setenta e dois mil, cento e dezenove reais e noventa e seis centavos).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UG Gestão Executora/Unidade: 26230/154421.

Fonte: 1000000000.

Plano Interno: M20RKN0100N, M20RKN0159N, M20RKN0109N e M4002N0161N.

PTRES: 231208, 249052 e 231218.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ - REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROPLADI
DIRETORIA DE ALTERAÇÕES E FORMALIZAÇÕES CONTRATUAIS - DAFC
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS - CFCON
Avenida José de Sá Maniçoba, S/N – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917, Petrolina-PE.

Natureza da Despesa: 339039 .

Número dos empenhos: 2025NE000360, 2025NE000361, 2025NE000362, 2025NE000363, 2025NE000364, 2025NE000365, 2025NE000366, 2025NE000367 e 2025NE000368.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. A prorrogação pretendida tem fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93. A supressão pretendida tem fundamento no art. 65, parágrafo segundo, inciso II, da Lei 8.666/93. A alteração da jornada de trabalho tem fundamento no art. 65, b, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO A REPACTUAÇÃO

8.1. Fica garantido à contratada o direito à repactuação do contrato, desde que comprovados os requisitos delineados na legislação de regência, notadamente na Instrução Normativa Nº 05/2017.

9. CLÁUSULA NONA – DA PRORROGAÇÃO E DO ADITIVO DA GARANTIA

9.1. Fica a contratada, desde já NOTIFICADA a apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste termo de aditamento, a prorrogação da validade da garantia de execução do contrato, assegurando a sua vigência desde a assinatura do contrato, 24/04/2023, até 90 (noventa) dias após seu termo (18/05/2026), ou seja, 16/08/2026, atendendo ao disposto no Anexo VII-F, item 3.1 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017. Fica desde já a contratada NOTIFICADA a apresentar os ajustes ao seguro garantia atualizando o valor segurado de acordo a Cláusula quinta deste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA RATIFICAÇÃO

10.1. Ficam mantidas, integralmente, as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, aditivos e apostilamentos formalizados desde que não contrariem implícita ou explicitamente, as previstas neste Termo Aditivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ - REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROPLADI
DIRETORIA DE ALTERAÇÕES E FORMALIZAÇÕES CONTRATUAIS - DAFC
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS - CFCON
Avenida José de Sá Maniçoba, S/N – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917, Petrolina-PE.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Petrolina /PE, 23 de abril de 2025.

Assinado de
forma digital por
TELIO NOBRE
LEITE:022333
83460
TELIO NOBRE
LEITE:022333834
60

TÉLIO NOBRE LEITE
REITOR
UNIVASF

Assinado de forma digital
por HEITOR BEZERRA DE
BRITO:03416402472
HEITOR BEZERRA DE BRITO
SOLL – SERVICOS OBRAS E LOCAÇÕES
LTDA

TESTEMUNHA 1

Documento assinado digitalmente
gov.br **DEUZILENE BRAGA SANTANA**
Data: 05/05/2025 15:50:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TESTEMUNHA 2

NELDSO
FELIPE FALCAO
MONTE:023135
01477
Assinado de forma
digital por NELDSO
FELIPE FALCAO
MONTE:0231350147
7

ANEXO I

ANEXO II



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para os Campi da Univasf nos Estados da Bahia, Pernambuco e Piauí, bem como, para o Programa de Integração do São Francisco - PISF e Secretaria de Educação à Distância - Universidade Aberta do Brasil - SEAD/UAB, descritos na tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O quantitativo de área necessária à prestação dos serviços pretendido foi determinado nos termos da formalização da demanda juntada aos autos, conforme planilha abaixo:

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS								
LOTAÇÃO CAMPUS	ITEM	Descrição	(A)	CBO (B)	COMPOSIÇÃO UNIVASF	Qtd. de postos (F)	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR ANUAL MÉDIO
GRUPO 1	PETROLINA	1	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.544,42	25	R\$ 88.622,12	R\$ 1.063.465,44
		2	Jardineiro	6220-10	R\$ 3.800,78	2	R\$ 8.006,80	R\$ 96.081,60
		3	Auxiliar de Carrego e Descarrego	7832-10	R\$ 3.544,42	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
		4	Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	R\$ 3.570,31	3	R\$ 10.977,59	R\$ 131.731,08
		5	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.775,09	6	R\$ 38.219,59	R\$ 458.635,08
		6	Porteiro 44h	5174-10	R\$ 3.750,02	5	R\$ 18.616,61	R\$ 223.399,32
		7	Copeira	5134-25	R\$ 3.524,32	1	R\$ 3.053,42	R\$ 36.641,04
		8	Operador de CFTV*	3731-45	R\$ 3.739,94	1	R\$ 3.579,35	R\$ 42.952,20
		9	Supervisor Geral	2621-05	R\$ 4.943,20	1	R\$ 6.152,94	R\$ 73.835,28
	CIÊNCIAS AGRÁRIAS	10	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.711,28	11	R\$ 39.452,60	R\$ 473.431,20
		11	Jardineiro	6220-10	R\$ 3.967,64	2	R\$ 8.090,23	R\$ 97.082,76
		12	Op. Estação de bombeamento 12x36*	8623-05	R\$ 7.105,67	1	R\$ 6.238,52	R\$ 74.862,24
		13	Trabalhador Rural Tratorista 44h	6410-15	R\$ 3.752,66	1	R\$ 3.866,85	R\$ 46.402,20
		14	Trabalhador Rural Tratorista 12x36*	6210-05	R\$ 6.826,19	1	R\$ 6.545,35	R\$ 78.544,20
		15	Trabalhador Rural 44h	6210-05	R\$ 3.541,24	8	R\$ 27.817,68	R\$ 333.812,16
		16	Trabalhador Rural 12x36*	6210-05	R\$ 6.826,19	5	R\$ 36.227,77	R\$ 434.733,24
		17	Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	R\$ 3.737,16	4	R\$ 14.803,64	R\$ 177.643,68
		18	Auxiliar de Laboratório 12x36*	8181-10	R\$ 7.094,72	1	R\$ 6.504,65	R\$ 78.055,80
		19	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.988,97	3	R\$ 19.270,20	R\$ 231.242,40
		20	Porteiro 44h	5174-10	R\$ 3.916,87	4	R\$ 15.060,14	R\$ 180.721,68
	PISF	21	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.711,28	3	R\$ 10.759,80	R\$ 129.117,60
		22	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.988,97	2	R\$ 12.846,80	R\$ 154.161,60
	SALGUEIRO	23	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.860,12	5	R\$ 18.119,05	R\$ 217.428,60
TOTAL						96 R\$	406.100,03 R\$	4.873.200,36 R\$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

GRUPO 2	JUAZEIRO	24	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.546,39	19	R\$ 67.362,18	R\$ 808.346,16
		25	Almoxarife 44h*	4141-05	R\$ 4.982,48	2	R\$ 9.226,45	R\$ 110.717,40
		26	Ajudante de Armazém 44h	7832-10	R\$ 3.659,26	2	R\$ 6.594,09	R\$ 79.129,08
		27	Auxiliar de Campo 44h	5143-25	R\$ 3.546,39	4	R\$ 13.913,99	R\$ 166.967,88
		28	Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	R\$ 4.248,62	4	R\$ 15.315,10	R\$ 183.781,20
		29	Auxiliar de Jardineiro	6220-15	R\$ 3.155,76	2	R\$ 7.684,28	R\$ 92.211,36
		30	Jardineiro	6220-10	R\$ 3.794,49	2	R\$ 8.003,65	R\$ 96.043,80
		31	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.415,94	5	R\$ 31.400,72	R\$ 376.808,64
		32	Porteiro 44h	5174-10	R\$ 3.871,63	1	R\$ 3.753,72	R\$ 45.044,64
		33	Operador de Som/Audio	3731-45	R\$ 3.879,44	1	R\$ 3.625,85	R\$ 43.510,20
		34	Analista Cultural	2621-05	R\$ 5.612,60	2	R\$ 12.640,58	R\$ 151.686,96
	S. DO BONFIM	35	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.534,89	6	R\$ 21.255,00	R\$ 255.060,00
		36	Jardineiro	6220-10	R\$ 3.782,99	1	R\$ 3.998,95	R\$ 47.987,40
		37	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.400,25	1	R\$ 6.276,22	R\$ 75.314,64
		38	Porteiro 44h	4110-05	R\$ 3.563,65	1	R\$ 3.676,73	R\$ 44.120,76
	PAULO AFONSO	39	Auxiliar Administrativo	6220-10	R\$ 3.811,76	5	R\$ 18.058,59	R\$ 216.703,08
		40	Jardineiro	5174-10	R\$ 7.439,48	1	R\$ 4.913,07	R\$ 58.956,84
		41	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 3.860,13	2	R\$ 10.782,38	R\$ 129.388,56
		42	Porteiro 44h	5174-10	R\$ 3.860,13	1	R\$ 3.750,84	R\$ 45.010,08
	SÃO RAIMUNDO NONATO	43	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 4.451,37	7	R\$ 26.401,36	R\$ 316.816,32
		44	Jardineiro	6220-10	R\$ 3.702,33	1	R\$ 3.978,78	R\$ 47.745,36
		45	Porteiro 12x36	5174-10	R\$ 7.212,97	2	R\$ 12.458,80	R\$ 149.505,60
		46	Porteiro 44h	5174-10	R\$ 7.213,08	2	R\$ 9.178,17	R\$ 110.138,04
	SEAD	47	Auxiliar Administrativo	4110-05	R\$ 3.546,39	9	R\$ 31.908,40	R\$ 382.900,80
TOTAL					83	R\$ 336.157,90	R\$ 4.033.894,80	
VALOR MENSAL MÉDIO DOS SERVIÇOS								R\$ 742.257,93
VALOR ANUAL MÉDIO DOS SERVIÇOS								R\$ 8.907.095,16
CONTRAPROVA DE VALOR ANUAL MÉDIO DOS SERVIÇOS								R\$ 8.907.095,16

1.3. O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 742.257,93**(setecentos e quarenta e dois mil e duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos) mensal e **R\$ 8.907.095,16** (oito milhões e novecentos e sete mil e noventa e cinco reais e dezesseis centavos) anual.

1.3.1. A Licitação dividir-se-á em 2(dois) Grupos, sendo o Grupo 1 composto pelos itens 1 a 23 da planilha supracitada, com valor estimado mensal de **R\$ 406.100,03** (quatrocentos e seis mil e cem reais e três centavos) e valor estimado anual de **R\$ 4.873.200,36** (quatro milhões e oitocentos e setenta e três mil e duzentos reais e trinta e seis centavos). Para o Grupo 2 composto pelos itens 24 a 47 da planilha supracitada, com valor estimado mensal de **R\$ 336.157,90** (trezentos e trinta e seis mil e cento e cinquenta e sete reais e oitenta centavos) e valor estimado anual de **R\$ 4.033.894,80** (quatro milhões e trinta e três mil e oitocentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).

1.3.2. Para a presente licitação as empresas poderão ofertar propostas para apenas um grupo ou, para os dois grupos, conforme o interesse da Licitante.

1.3.3. Será declarada vencedora do certame a licitante que ofertar o menor preço para cada grupo, podendo a presente licitação ter a mesma ganhadora nos dois



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

grupos, no caso de menor preço ofertado em ambos os grupos.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato **é de até 12 (doze) meses**, prorrogável por igual período até o limite de 60(sessenta) meses, na forma do art. 57, ,II, da Lei nº 8.666/1993.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para os Campi da Univasf nos Estados da Bahia, Pernambuco e Piauí se justifica em função dos serviços serem de natureza continuada e essencial ao bom funcionamento das demandas administrativas da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF.

2.2. A contratação dos serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para os Campi da Univasf nos Estados da Bahia, Pernambuco e Piauí descritos neste termo para as repartições públicas federais é possível pela previsão expressa do art. 1º do Decreto Federal n.º 2.271/97, nestes termos:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

2.3. Tal contratação justifica-se por não haver quantitativo de mão-de-obra específica para os serviços aqui descritos no quadro permanente desta Universidade Federal, bem como pela extinção de cargos na Administração Pública Federal trazida pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998. Ademais, nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto 2.271/1997, os cargos extintos são passíveis de serem objeto de execução indireta.

2.4. Ressalte-se que esses serviços são necessários para assegurar o correto atendimento das funções de apoio técnico e administrativo nas atividades desenvolvidas pela UNIVASF, em seus campi. Isso através de execução indireta visto tratar-se de atividade de apoio e não finalista desta IFES. Ressalte-se o fato de a Administração Pública não possuir estrutura própria para tal fim, de modo que a contratação do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

mencionado serviço configura-se vantajosa à administração.

2.5. A opção pela contratação dos serviços por resultados se configura na possibilidade de aferição da qualidade da sua prestação, fomentando a evolução qualitativa e presteza das atividades desempenhadas.

2.6. A presente licitação será discriminada em 2(dois) Grupos, sendo Grupo 1: Campus Sede em Petrolina/PE , Ciências Agrárias em Petrolina/PE e Campus de Salgueiro/PE ; Grupo 2: Campus Juazeiro/BA; Campus Senhor do Bonfim/BA e Campus Paulo Afonso/BA; Campus São Raimundo Nonato/PI.

2.7. No que tange à especificação técnica, este Termo foi elaborado com base no que determina a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as Instruções Normativas do MPDG/SLTI Nº 05/2017 e alterações posteriores

2.8. .As convenções coletivas que regem as relações de trabalho dos prestadores de serviços objeto deste termo, com abrangência territorial nos municípios supracitados, são:

2.9. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número de registro: BA000008/2022.

2.10. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO INTER. EMPREG. EM EMP. ASSEIO E CONSERV. LIMPEZA URBANA, LOC.MAO DE OBRA, ADM. IMOVEIS, CONDOMINIOS DE EDIF.RES.COM.DA REG.S..EST.PERNAMBUCO, CNPJ n. 13.936.184/0001-48, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número de registro: PE0000091/2022;

2.11. .Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE PETROLINA, CNPJ n. 10.734.341/0001-44, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número de registro: PE000460/2022, (utilizada para Trabalhadores Rurais);

2.12. FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE - FETRAHNORDESTE, CNPJ n. 04.088.777/0001-00, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número de registro: PI000053/2022.

2.12.1. **Para os Postos de Porteiro 12x36hs será prevista indenização da**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

intrajornada, embasada nas CCT's supracitadas.

2.12.2. Para os postos abarcados pela CCT PE000460/2022, com vistas ao cumprimento da Cláusula Décima Terceira que garante o esforço para o implemento de pagamento de cesta básica para seus representados, sem indicar um valor específico para o benefício e, com vistas à isonomia com os demais trabalhadores regidos pela CCT PE000091/2022 que tem abrangência territorial idêntica, os quais recebem o valor de R\$ 114,39 como benefício de Cesta Básica, será definido como valor de cesta básica para a CCT PE000460/2022 o mesmo valor previsto na CCT PE000091/2022, em R\$ 114,39, até que a CCT PE000460/2022 defina um valor específico. Esclareça-se que não será previsto o pagamento de auxílio alimentação para a CCT PE000460/2022, por falta de dispositivo na convenção.

2.13. O critério para o preço vencedor da presente licitação será o menor valor global por Grupo, a sugestão do parâmetro/critério de licitação do tipo menor valor global por grupo para obtenção de economia de escala de acordo com as obrigações do Termo de Referência, Edital e Contrato.

2.13.1. Justifica-se o presente critério tendo em vista que se trata de licitação com prestação de serviço comuns de Apoio Administrativo e, que para estes serviços, a quantidade de fornecedores não é restrita, uma vez que os pré-requisitos exigidos, inclusive a relação dos materiais solicitados, não limita a participação de vários fornecedores. Por sua vez, ao juntar as quantidades de postos em dois grupos, visa-se o ganho na economia de escala e, garante que não haverá desinteresse pelos licitantes em apresentar propostas para os itens com menores quantidades, como já ocorrido em licitações anteriores que restaram desertas. Diante do exposto, a formação de grupos para contratação do serviço de Apoio Administrativo, é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala, com vistas a maior competitividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal e equipamentos, devidamente habilitado para os Campi da Univasf nos Estados da Bahia, Pernambuco e Piauí.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de **serviço comum** a ser contratado, por licitação, com fulcro na Lei nº 10.520/02 e 8.666/1993 subsidiariamente.

4.2. 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. A contratada deverá fornecer mão de obra, equipamentos e materiais para a execução dos serviços de Apoio Administrativo.

5.3. O serviço possui natureza continuada, sendo indispensável seu fornecimento para a execução dos trabalhos do órgão e se encontra especificado na PORTARIA N 1.4787, de 27 de novembro de 2014.

5.4. Os serviços deverão ser prestados nos endereços abaixo:

CAMPUS / UF	ENDEREÇO
CAMPUS SEDE - PETROLINA -PE:	Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro, CEP: 56.304-917 - Petrolina-PE
ANEXO DO CAMPUS SEDE - Espaço de Arte, Ciências e Cultura - EACC	Av. Cardoso de Sá, nº740 – Orla, CEP: 56.302-110 - Petrolina-PE
CAMPUS DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	Rodovia BR 407, 12 Lote 543 - Projeto de Irrigação Nilo Coelho - S/N C1 CEP: 56300-000 - Petrolina/PE
PISF/CCA	Rodovia BR 407, 12 Lote 543 - Projeto de Irrigação Nilo Coelho - S/N C1 CEP: 56300-000 - Petrolina/PE
CAMPUS PROVISÓRIO EM SALGUEIRO-PE;	FACHUSC - Rua Antônio Figueira, 134 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro-PE
CAMPUS JUAZEIRO	Avenida Antonio Carlos Magalhães, 510 - Santo Antônio CEP: 48902-300 - Juazeiro/BA
SEAD/CAMPUS JUAZEIRO	Avenida Antonio Carlos Magalhães, 100-234 - Country Club - CEP: 48902-300 - Juazeiro/BA
ANEXO DO CAMPUS JUAZEIRO - ESPAÇO	Rod.BA 210, KM 4, S/N, MALHADA DA AREIA - Juazeiro/BA.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

PLURAL	
CAMPUS SENHOR DO BONFIM:	Rua Tomaz Guimarães, S/Nº, Condomínio Aeroporto - Bairro Santos Dumont - CEP: 48970-000 - Senhor do Bonfim/BA;
CAMPUS PAULO AFONSO:	Avenida da Amizade S/N – Sal Torrado – Paulo Afonso/BA cep: 48605-780
ANEXO DO CAMPUS PAULO AFONSO - RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	Rua da Gangorra, nº1020, Bairro Alves de Souza, CEP: 48.608-240;
CAMPUS SERRA DA CAPIVARA	Rua João Ferreira dos Santos, S/N, Bairro Campestre CEP: 64770-000, S/N - São Raimundo Nonato/PI

5.5. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.6. A prestação do serviço possui natureza continuada, pois a UNIVASF não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de Apoio Administrativo, contratação essa autorizada através do Decreto nº 2.271, de 08/07/1997.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes dos edifícios e ambientes à contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, conforme orientações contidas no caderno de logística referente a apoio administrativo disponível no sítio:

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos.>, no que couber ao serviço de apoio administrativo.

6.2. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da UNIVASF.

6.3. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Manicoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, conforme descrito abaixo:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de apoio administrativo, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.5. A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 6.5.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

ANVISA;

6.5.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.5.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

6.5.5. Realizar programa de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.5.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que seja procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.5.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

6.5.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.5.9. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de apoio administrativo.

6.5.10. A contratação dos serviços de apoio administrativo deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

6.5.11. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6.6. As empresas Proponentes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

6.7. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços por grupo.

6.8. As empresas Proponentes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

6.9. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê a legislação pertinente;

6.10. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

6.11. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

CARGO	CBO
Auxiliar Administrativo	4110-05
Jardineiro	6220-10
Auxiliar de Carrego e Descarrego	7832-10
Porteiro 12x36*	5174-10
Porteiro 44h	5174-10
Copeira	5134-25
Operador de CFTV	3731-45
Supervisor Geral	3732-25
Op. Estação de Bombeamento 12x36	8623-05
Trabalhador Rural 44h	6231-10
Trabalhador Rural 12x36	6231-10
Trabalhador Rural na Função de Tratorista 44hs	6231-15
Trabalhador Rural na Função de Tratorista 12x36hs	6231-15
Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10
Auxiliar de Laboratório 12x36	8181-10
Almoxarife 44h	4141-05
Ajudante de Armazém 44h	7832-10
Auxiliar de Campo 44h	6321-25



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

Auxiliar de Jardineiro	6220-15
Operador de Som/Audio	3731-45
Analista Cultural	2621-05

*Para os Postos de porteiro 12x36hs será prevista indenização da intrajornada.

6.12. A Contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.13. As obrigações da Contratada e Contratante, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto estão previstas neste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o Proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços até o dia anterior a abertura da primeira sessão do pregão, acompanhado por servidor designado para esse fim, às segundas, quartas e às sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

7.2. **Não é obrigatória a vistoria aos locais de prestação dos serviços que se pretende contratar.**

7.3. A vistoria deverá ser previamente agendada via e-mail conforme tabela abaixo:

CAMPUS	CONTATO
CAMPUS PETROLINA	cacpnz@univasf.edu.br
CAMPUS DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	cacfaz@univasf.edu.br
CAMPUS SALGUEIRO	cacsal@univasf.edu.br
CAMPUS JUAZEIRO	cacjua@univasf.edu.br
CAMPUS SENHOR DO BONFIM	cacsbf@univasf.edu.br
CAMPUS PAULO AFONSO	cacpaf@univasf.edu.br
CAMPUS SÃO RAIMUNDO NONATO	cacsrn@univasf.edu.br
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DO SÃO FRANCISCO - PISF	cema fauna@univasf.edu.br nema@univasf.edu.br
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEAD	sead@univasf.edu.br

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

7.5. Será lavrada uma declaração de vistoria, a qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação na fase correspondente do Pregão.

7.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Proponente vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.7. **A Contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente Licitação.**

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. **Serviço de Auxiliar Administrativo – CBO Vinculado (4110-05)** – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, em especial:

- ✓ Tramitam a entrada e saída de correspondência, documentos e processos;
- ✓ Recepcionam documentos;
- ✓ Redigem textos, dentro dos padrões da linguagem culta;
- ✓ Atendem ao público;
- ✓ Elaboram e arquivam documentos;
- ✓ Desempenham rotinas administrativas e tem conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopadoras, computadores e os programas usados;
- ✓ Organizar eventos e viagens.

8.1.2. Qualificação Profissional:

- ✓ Escolaridade: ensino médio completo (2º grau);
- ✓ Capacidade de redação clara e concisa em português, dentro dos padrões da linguagem culta;
- ✓ Conhecimentos básicos de informática, para elaboração de planilhas e relatório em Word e Excel;
- ✓ Iniciativa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- ✓ Fluência verbal;
- ✓ Boa postura;
- ✓ Facilidade de relacionamento;
- ✓ Capacidade de trabalho em equipe;
- ✓ Disponibilidade para viagens.

8.1.3. Serviço de Jardinagem – CBO Vinculado (6220-10) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve atuar no preparo da terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; dispensa tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; dispensa tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias. Pode especializar-se em jardinagem de campos de jogos, em especial:

- ✓ Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- ✓ Combater às pragas, fungos e insetos;
- ✓ Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- ✓ Colher policulturas;
- ✓ Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- ✓ Cuidar de propriedades rurais;
- ✓ Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais;
- ✓ Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

8.1.4. Qualificação Profissional:

- ✓ Escolaridade: ensino fundamental completo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

8.1.5. Serviços de Auxiliar de Carrego e Descarrego – CBO Vinculado (7832-10) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar e fixá-las em seu destino, entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados, em especial:

- ✓ Receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos dando-lhes o destino adequado;
- ✓ Atender às necessidades de remoção de móveis e equipamentos;
- ✓ Zelar pelo controle de estoque de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento de seu serviço, bem como ser responsável pelas providências de aquisição de novos materiais e equipamentos;
- ✓ Executar o tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8.1.6. Qualificação Profissional:

- ✓ Escolaridade: ensino fundamental completo.

8.1.7. Serviço de Auxiliar de Laboratório – CBO Vinculado (8181-10) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve auxiliar nas atividades de laboratório, fazendo necessária a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpa instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrifugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realiza o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; faz colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; trata dos animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais; auxilia na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados, em especial:

- ✓ Manipulação de materiais (pesagem, mistura e filtração);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- ✓ Leitura e interpretação de esquemas e gráficos;
- ✓ Análise de desenvolvimento de produtos;
- ✓ Preparação de relatórios;
- ✓ Coleta e preparo de amostras;
- ✓ Desenvolvimento de pesquisas sob supervisão;
- ✓ Digitação de rótulos e preparação de embalagens;
- ✓ Auxílio na manutenção e conservação do laboratório;
- ✓ Separação de materiais biológicos e perigosos;
- ✓ Desinfecção de pias e aparelhos;
- ✓ Prestar apoio nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme a programação da área de atuação;
- ✓ Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos e materiais necessários às atividades em desenvolvimento segundo procedimentos pré-estabelecidos;
- ✓ Proceder a lavagem e a secagem do material de laboratório e a limpeza de instalações e equipamentos;
- ✓ Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades dos laboratórios;
- ✓ Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
- ✓ Manter atualizados os arquivos de registros e documentos;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

- **Qualificação Profissional:**

- ✓ Escolaridade: ensino médio completo e,
- ✓ Experiência Profissional: conhecimentos básicos de informática.

8.1.8. Serviço de Porteiro – CBO Vinculado (5174-10) * – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos e edifícios público, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, acompanhando pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

e mercadorias, fazendo manutenções simples nos locais de trabalho, em especial:

- ✓ Controlar o acesso às dependências da instituição de funcionários, discentes, docentes, visitantes/terceiros em geral;
- ✓ Controlar a saída e entrada de veículos em geral, materiais e equipamentos, registrando rigorosamente, conforme procedimentos estabelecidos pela contratante,
- ✓ Controlar rigorosamente a entrega e recebimento de chaves das diversas dependências da contratante;
- ✓ Destrancar /abrir e trancar as portas e portões, operar dispositivos de operação das lâmpadas e condicionadores de ar e similares, conforme ordens de serviços expedidas pela contratante;
- ✓ Comunicar as ocorrências referentes a defeitos, danos e disfunção verificadas nos equipamentos, lâmpadas, hidráulica, acessórios das estruturas, vitrais e similares, através dos impressos próprios estabelecidos em ordens de serviços bem como registrando-as no livro apropriado;
- ✓ Zelar pelos bens da contratada e contratante, conferindo-os diariamente, anotando no livro próprio e comunicando de imediato através dos meios rápidos de comunicação à distância o Gestor do Contrato da Contratante e Supervisor da Vigilância da contratada, eventuais discrepâncias em relação aos registros desses bens.

8.1.9. Qualificação Profissional:

- ✓ Escolaridade: ensino fundamental completo (1º grau);
- ✓ Iniciativa;
- ✓ Fluência verbal;
- ✓ Boa postura;
- ✓ Facilidade de relacionamento;
- ✓ Capacidade de trabalho em equipe.

- ***Para os Postos de porteiro 12x36hs será prevista a indenização da intrajornada, embasada nas CCT's vigentes.**

8.1.10. Serviço de Copeira – CBO Vinculado (5134-25) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve atender os servidores, funcionários, comunidade acadêmica e visitantes, servindo alimentos e bebidas em eventos, especialmente:

- ✓ Diariamente, as copeiras devem preparar, distribuir e servir café, chá e água mineral em copos de vidro ou descartáveis ou xícaras de louça, nas salas em horário a ser especificado, em reuniões, eventos ou sempre que solicitado, mantendo as cafeteiras no melhor estado de conservação e limpeza possível. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- ✓ Diariamente, devem ser lavados todos os talheres, pratos, copos, xícaras



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

etc., com detergentes biodegradáveis, mantendo limpas as respectivas pias;

- ✓ Limpar a copa, bem como piso, bancada, pia, etc. durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- ✓ Suprir os bebedouros com copos descartáveis de 200mL, sempre que necessário; Verificar a necessidade e proceder à troca de garrações de água mineral nos bebedouros das copas, refeitórios e corredores desta Universidade;
- ✓ Limpar o bebedouro, a cada reposição de garrafão;
- ✓ Preparar e servir, sempre que solicitado, lanches rápidos e bebidas, como sanduíches e sucos, por ocasião da realização de eventos institucionais realizados nesse Órgão; Descongelar as geladeiras, sempre que necessário, respeitando o procedimento descrito no manual de instruções de cada geladeira;
- ✓ Limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados); móveis (mesas, cadeiras, balcões etc.) como também geladeira, máquina de fazer café e qualquer outro eletrodoméstico, sempre que necessário, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, inclusive;
- ✓ As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados, no máximo, até 15 minutos após a utilização;
 - Qualificação Profissional:
- ✓ Escolaridade: ensino fundamental completo.

8.1.11. Serviço de Operador de CFTV e Operador de Som e Áudio – CBO Vinculado (3731-45) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve operar equipamentos de uma emissora de rádio e televisão; organizar e executar a grade de programação da emissora; tratar áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e manipular áudio e vídeo. Conferir a qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal. No exercício das atividades mobilizam capacidades de administrar o tempo, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial, em especial:

- ✓ **CHECAR FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS** (Ligar/desligar equipamentos; Testar equipamentos, Realizar checklist dos equipamentos e sistemas, Detectar problemas, Verificar configuração dos equipamentos, Realizar manutenção primária; Acionar manutenção e, Separar equipamentos e materiais);
- ✓ **TRATAR ÁUDIO** - (Selecionar trilhas sonoras, Editar áudio -trilha sonora, música, vinheta, comercial, chamada promocional, Editar programas, Mixar áudio, Adequar formato do material para veiculação, Arquivar conteúdo final)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

✓ MANIPULAR ÁUDIO E VÍDEO - (Receber material, Instalar microfones, cabos, câmeras e iluminação, Posicionar microfones, cabos, câmeras e iluminação, Gravar conteúdo, Gerar conteúdo, Selecionar imagens, Configurar equipamentos audiovisuais, Organizar conteúdo de exibição, edição e gravação, Preparar equipamentos e recursos do cenário)

✓ CONFERIR QUALIDADE TÉCNICA DO CONTEÚDO (Avaliar material recebido, Ajustar níveis e/ou padrões de vídeo, Monitorar qualidade de áudio e vídeo, Monitorar instrumentos de indicadores de mau funcionamento dos sistemas e equipamentos, Monitorar sinais de entrada e saída, Conferir material captado,

8.1.12. Serviço de Supervisor Geral e de Analista Cultural – CBO Vinculado (2621-05) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve trabalhar com atividades culturais, recreativas, desportivas, em empresas públicas ou privadas, como empregados ou prestadores de serviços, pesquisar, organizar, supervisionar ações inerentes às produções culturais da entidade.

✓ Formação: Essas ocupações não demandam nível de escolaridade determinado para seu desempenho, sendo possível que sua aprendizagem ocorra na prática. Seguindo a tendência de profissionalização que vem ocorrendo na área das artes, contudo, pode-se afirmar que, cada vez mais, será desejável que os profissionais apresentem escolaridade de nível superior.

8.1.13. Serviço de Trabalhador Rural na Função de Tratorista – CBO Vinculado (6410-15) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio, em especial:

✓ Operar tratores com tanques, de modo que o mesmo faça a irrigação de grandes áreas;

✓ Operar tratores de modo que os mesmos façam marcações de área, fazendo marcações de terrenos retirando ou introduzindo cobertura de areia;

✓ Qualificação Profissional:

✓ Escolaridade: ensino fundamental completo (1º grau);

✓ Iniciativa;

✓ Fluência verbal;

✓ Boa postura;

✓ Facilidade de relacionamento;

✓ Capacidade de trabalho em equipe;

✓ Disponibilidade para viagens.

8.1.14. Serviço de Trabalhador Rural – CBO Vinculado (6210-05) – O profissional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

apto a prestar serviços nessa área deve tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução. Preparar o solo para plantio e manejar área de cultivo. Efetuar manutenção na propriedade. Beneficiar e organizar produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária. Devem executar, principalmente, os serviços de:

- ✓ Na pecuária
 - Alimentar e manejar bovinos, asininos, muares, ovinos, caprinos, suínos e aves na pecuária;
 - Realizar ordenhas;
 - Sob orientação de técnicos, cuidar da saúde dos animais e auxiliar na reprodução destes;
 - Preparar rações;
 - Treinar e preparar animais para eventos;
 - Efetuar manutenção, limpeza e desinfecção de instalações;
- ✓ Na agricultura
 - Preparar solo para plantio e manejo de áreas de cultivo;
 - Realizar tratos culturais;
 - Operar sistemas de irrigação;
 - Realizar aplicação de defensivos no controle a pragas e doenças das plantas;
 - Efetuar manutenção de cercas na propriedade; Beneficiar e organizar produtos agropecuários.
 - Colher policulturas;
 - Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
 - Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais;
- ✓ Qualificação Profissional: Escolaridade: ensino fundamental completo e

8.1.15. Serviço de Operador de Estação de Bombeamento – CBO Vinculado (8623-05) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes, dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos. Documentar dados do processo de tratamento e controlam



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

- Qualificação Profissional:
- a) Escolaridade: ensino fundamental completo (1º grau);

8.1.16. Serviço de Almoxarife – CBO Vinculado (4141-05) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

✓ Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, em especial:

✓ Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando / executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários.

✓ Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes.

✓ Assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais.

✓ Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- ✓ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8.1.17. Qualificação Profissional:

- ✓ Escolaridade: ensino médio completo.
- ✓ Experiência Profissional: conhecimentos básicos de informática.

8.1.18. Serviços de Ajudante de Armazém – CBO Vinculado (7832-10) – O profissional apto a prestar serviços nessa área deve preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar e fixar-las em seu destino, entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados, em especial:

- Receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos dando-lhes o destino adequado;
- Atender às necessidades de remoção de móveis e equipamentos;
- Zelar pelo controle de estoque de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento de seu serviço, bem como ser responsável pelas providências de aquisição de novos materiais e equipamentos;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Qualificação Profissional: Escolaridade: ensino fundamental completo e,

8.1.19. Serviço de Auxiliar de Campo – CBO Vinculado (5143-20) - O profissional apto a prestar serviços nessa área deve trabalhar em atividades que são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto, auxiliar nos serviços gerais da instituição, proceder com capina, limpeza de áreas com mato, carregar e descarregar veículos, prestar apoio operacional em geral, trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente.

- Formação: Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

8.1.20. **Serviço de Auxiliar de Jardinagem – CBO Vinculado (6220-15)** - O profissional apto a prestar serviços nessa área deve auxiliar nos serviços de jardinagem, preparando a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas.

- Qualificação Profissional: Escolaridade: ensino fundamental completo e,

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão Contratual do objeto relativo a este Termo de Referência será realizada por gestor de contrato com auxílio de fiscais de contrato a serem designados através de portaria emitida pela Reitoria da Univasf.

10. UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no início da execução dos serviços **todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários**, para a UNIVASF nas quantidades estimadas no **Anexo I** e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário e seus respectivos orçamentos.

10.1.1. Os equipamentos que necessitam da utilização de insumos(carretel de nylon, corrente de serras, etc), combustíveis e lubrificantes devem ter esses itens quantificados de modo a não inviabilizar a prestação do serviço pela Contratada, de forma que tenha condição suficiente para manter os jardins e itens paisagísticos (cercas vivas, muros vivos, arbustos, arvores etc.) dentro dos padrões mínimos aceitáveis. **Assim, a Contratada deve inserir em seus custos, o quantitativo retromencionado.**

10.2. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- 10.3. Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos.
- 10.4. A Vida útil estimada – em anos –, tem por base a Instrução Normativa SRF nº 1700/2017 (Alterado(a) pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1942, de 27 de abril de 2020). Parâmetro a ser utilizado no cálculo da depreciação. A Contratada poderá empregar outros valores de vida útil em casos muito específicos que venham a ser devidamente justificados. Portanto, a Administração não pagará o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.
- 10.5. Conforme manuais de elaboração de planilhas de custos, quando a contratação envolve o fornecimento de equipamentos, explicita-se que se deve provisionar anualmente o custo de depreciação do equipamento e não o valor total do bem. Segue orientação do Manual da ESAF1, 2014, página 23, equipamentos:
- “Diferentemente dos materiais, os equipamentos não são cotados na planilha pelo valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual. Se essa metodologia não for utilizada, a Administração pode cometer o erro de remunerar o contratado, ao fim de um ano, pelo custo de aquisição integral do equipamento, o que seria danoso para o erário, conforme discutido pelo TCU no âmbito do Acórdão 966/2010 – Plenário”.
- 10.6. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados são os previstos no **Anexo I**;
- 10.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequados à execução das atividades relacionadas.
- 10.8. A Contratada deverá fornecer 1 conjunto completo aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 10.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

10.11. Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados.

10.12. Outros uniformes/materiais/equipamentos/EPIs não relacionados no Anexo I deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

10.13. O dimensionamento das necessidades efetivas de EPIs ficarão condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PRRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação, sempre que o fiscal solicitar.

10.14. Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

10.15. Os valores para o módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços **são estimados**, devendo a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.2. Locais da Prestação dos serviços: Na hipótese de mudança de endereço das unidades indicadas neste Termo de Referência, item 5.5, relacionadas, os serviços contratados deverão continuar a ser prestados na nova localidade, sem quaisquer acréscimos de custo para a Administração, desde que o novo endereço esteja situado no mesmo município do originalmente contratado.

11.3. O cumprimento da carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais dar-se-á de segunda a sábado;

11.3.1 – Para os cargos de Auxiliar Administrativo (itens 1; 10; 21; 23; 24; 35; 39; 43 e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

47), Jardineiro (itens 2; 11; 30; 36; 40 e 44) e Auxiliar de Jardineiro (item 29), a carga horária, cumprindo o disposto na Instrução Normativa nº 190/2024, é de 40 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira;

11.4. O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras;

11.4.1. Para os cargos de Auxiliar Administrativo (itens 1; 10; 21; 23; 24; 35; 39; 43 e 47), Jardineiro (itens 2; 11; 30; 36; 40 e 44) e Auxiliar de Jardineiro (item 29), a carga horária, cumprindo o disposto na Instrução Normativa nº 190/2024, é de 40 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira;

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O início da execução dos serviços se dará mediante entrega da ordem de serviço à Contratada.

12.2. A empresa deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e dos seus anexos, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **item 9 e ss., supra**, promovendo sua substituição quando necessário e/ou conforme definido em anexo, registrando-se que os itens pagos em medição passam a compor propriedade da IES e, portanto, não serão devolvidos à contratada ao final do contrato.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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 Termo de Referência;

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.

Indicar o responsável pela aceitação dos serviços, devendo o mesmo fazer observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na proposta de preço, no contrato e disposições da Lei nº 10.520/02 e 8.666/1993 subsidiariamente, anotando todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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.

14.10. 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 pela Lei nº 8.666/1993.

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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- 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, caso exigida, 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, semestralmente, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 15.9. Manter todos os equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 15.10. Identificar todos os equipamentos, materiais e insumos de sua propriedade, tais como: roçadeiras, podadores, carrinhos de transporte de materiais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 15.11. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição e sustentabilidade, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, conforme descrito no item 5.15, supra;
- 15.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

15.12.1. 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;

15.12.2. 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

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

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

15.12.5. 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.

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

15.13. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

SEGES/MP n. 5/2017;

15.14. Substituir, no prazo de 03 (três) 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;

15.15. Fornecer até o último dia útil de cada mês o vale-transporte dos empregados, em uma única parcela em quantidade suficiente para todo mês seguinte;

15.16. Pagar, até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados.

15.17. Na hipótese de fornecimento de auxílio alimentação e/ou cesta básica aos empregados, o pagamento destes benefícios deverá ser feito nos moldes indicados nos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho pertinentes.

15.18. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Previdenciárias (INSS) e do FGTS, correspondente ao mês anterior ao faturamento. Os comprovantes deverão ser encaminhados juntamente com a fatura mensal do mês subsequente ao da competência, se outro prazo não for assinalado pelo Gestor de Contrato;

15.19. 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;

15.19.1. 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.

15.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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.

15.21. Assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

15.22. 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.

15.23. 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.

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

15.25. Efetuar, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços.

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

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

15.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.29. 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:

15.29.1. 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;

15.29.2. 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;

15.29.3. 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.

15.29.4. Apresentar preposto, formalmente designado, para representá-la por todos os aspectos legais e técnicos, antes do início da prestação dos serviços.

15.29.5. Na ocasião em que for exigido, a empresa indicará os prepostos diretamente ao gestor contratual designado pela UNIVASF;

15.29.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela UNIVASF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

15.29.9. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

empregados colocados à disposição da Contratante;

15.30. 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.

15.31. 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.

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

15.33. 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;

15.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente pleito;

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

15.36. 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;

15.37. 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.

15.38. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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.

15.39. 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,

15.40. 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.

15.41. 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.

15.42. 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.

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

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

15.45. 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.

15.46. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15.47. 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,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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.

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

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

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

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

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

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 neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

18.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

através de e-mail, sendo o endereço eletrônico o seguinte:
dsos.pu@univasf.edu.br;

- 18.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 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):
- 18.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 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;
 - 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;
 - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 18.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 18.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

CONTRATANTE;

- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

documentos elencados no subitem 18.7.1 acima deverão ser apresentados.

- 18.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 18.12. 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).
- 18.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 18.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.
- 18.16.1. 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.
- 18.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 18.16.3. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 18.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- 18.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 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 Termo de Referência.
- 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. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.28. 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.
- 18.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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 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 pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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:

19.11.1. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

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

19.11.4. 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.

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

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

20.3. 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, processo 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- 20.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; 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 neste Termo de Referência.
- 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, 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.
- 20.14. Poderá ser 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.
- 20.15. 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.
- 20.16. 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.
- 20.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 20.18. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.19. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 22.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 22.3. 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.
- 22.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

22.6. 13º (décimo terceiro) salário;

22.7. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

22.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta- depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

22.17. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato 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, nos moldes legais.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

23.3. 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, ou prorrogação de sua vigência, 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:

23.13. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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;

23.14. 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.

23.15. 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.

23.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) 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;
- 24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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 do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

24.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

24.7. 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.

24.8. 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.

24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05(CINCO) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.10. A autoridade competente sendo Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, 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.

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

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. A administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

25.1.1. SICAF;

25.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

25.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

25.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 25.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 25.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 25.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 25.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 25.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.
- 25.7. A administração verificará ainda a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, devendo a empresa apresentar:
- 25.8. Atestados ou declarações de capacidade técnica que devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo de Licitação.
- 25.9. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
- 25.10. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.11. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 25.12. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.13. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 25.14. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.15. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

25.16. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

POSTOS DA UNIVASF

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170552

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: M20RKN0100N

POSTOS DO PISF

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 18.544.2221.152D.0026 (ramal do agreste) /
18.544.2221.5900.0020 (eixo norte) / 18.544.2221.12EP.0020 (eixo leste)

Elemento de Despesa: 44.90.39

PI: NE0000GPCS2

POSTOS DA SEAD

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 8142261010

Programa de Trabalho Resumido: 170067 - TED 9172

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: MCC62G22EDN

Nota de crédito: 2022NC000235

27. RESCISÃO

27.1. O Contrato poderá ser rescindido conforme Art. 78 e ss. da Lei 8.666/1993:

27.2. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

27.3. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

27.4. judicial, nos termos da legislação;

27.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

27.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

27.7. devolução de garantia;

27.8. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

27.9. pagamento do custo da desmobilização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

27.10. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

27.11. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

27.12. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

27.13. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

27.14. Indenizações e multas.

28. DOS CASOS OMISSOS.

28.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

29. VEDAÇÕES

29.1. É vedado à CONTRATADA:

29.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

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

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

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

30.1.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

30.1.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Manicoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

Petrolina/PE, 03 de Agosto de 2022.

31. Fazem parte do presente termo de referência:

Anexo I: Dos descritivos dos Materiais, Equipamentos, EPIs e fardamentos;

Anexo II: Da relação de documentos a serem entregues pela CONTRATADA;

Anexo III: Modelo de termo de nomeação de preposto

Anexo IV: Da planilha de custos e formação de preços;

Anexo V: Da autorização para criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas;

Anexo VI: Da declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;

Anexo VII: Da declaração de responsabilidade exclusiva sobre encargos trabalhistas e sociais;

Anexo VIII: Declaração que não emprega menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos da CF 1988;

Anexo IX - Minuta de Contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO I

DA RELAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPI's, FARDAMENTOS

EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Quantidade GRUPO 1	Quantidade GRUPO 2
1	Ancinho curvo leve com 2 mm de espessura, 14 dentes, olho de 29 mm de diâmetro e cabo de madeira envernizado de 120 cm. temperado em todo o corpo da peça, fabricado em aço carbono especial de alta qualidade, pintura eletrostática a pó.	12	6
2	Facão Para Mato Granel 20", Lâmina fabricadas em aço alto carbono, Cabo ergonômico torneado em plástico de alta resistência. Com aproximadamente Comprimento: 630 mm, Largura: 49 mm e Altura: 22 mm.	6	6
3	Tesoura para poda de 12", com lâmina em aço carbono, cabo de madeira envernizada.	8	10
5	Tesoura para poda de 70cm com Lâmina em aço carbono teflonado, cabo em tubo de aço oval, empunhaduras ergonômicas antiderrapante.	8	10
6	Carrinho de Mão Extraforte, Caçamba Metálica Reforçada, Braço Metálico, 60 L, com Empunhaduras ergonômicas, Eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, Caçamba metálica reforçada de 0,9 mm [chapa 20], Pneu sem câmara.	8	6
7	Cavadeira articulada com cabo envernizado de 1,5m, feita de aço carbono	4	6
8	Pá de Bico 459/30 em Aço com Cabo de Madeira envernizada de 71 cm, largura e comprimento aproximado de 30 cm.	6	7
9	Rastelo de aço carbono com 22 dentes, com cabo de madeira envernizada e ergonômico de 1,5 m.	6	7



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

10	Vassourão de nylon com 40cm, com cabo. Para uso externo.	8	9
11	Enxada, Altura: 23 cm Largura: 18 cm com cabo de madeira Comprimento: 145 cm	20	11
12	Roçadeira a gasolina com cinto duplo de suporte, Sistema anti-vibratório, Capacidade do tanque de combustível: 0,58 L., Cilindrada: 35,2 CM³, Potência aproximada de 1,7 KW / 2,3 CV, Combustível: Gasolina + óleo 2 tempos, Rotação Lenta aproximada de 2.800 RPM e Rotação Máxima de aproximadamente 12.500 RPM. Diâmetro do tubo de transmissão aproximadamente de 26 mm, comprimento do eixo de transmissão aproximadamente 1,5 m, Lâmina padrão de 3 pontas: (255 x 1,4 mm), cabeçote de Nylon Automático bate-libera, Diâmetro do nylon: 2,5 mm, Largura do corte de Nylon: 43 cm e deve apresentar escova de aço para roçadeira.	2	4
13	Podador de galhos e Cerca Viva à gasolina Potência: 1,3 hp 1.0 kW, deslocamento do cilindro: 25.4 cm³, velocidade máxima de aproximadamente 8500 rpm, velocidade de marcha lenta de aproximadamente 3000 rpm, volume do tanque de combustível de 0.51 l, consumo de combustível de aproximadamente 395 g/kWh, volume do tanque de óleo: 0,2l. Lubrificação do motor com óleo 2 tempos ou equivalente misturado ao combustível. Sabre 16", ponta rolante 3/8" 1,3 mm. deve apresentar Transmissão do Podador de Galhos, Transmissão do Podador de Cerca Viva.	2	4
14	Escada Extensiva dupla 13 x 2 Degraus, escada de alumínio, Altura máxima do chão ao último degrau em modo estendida de aproximadamente 6,68 m e no modo pinto 3,53 m, com barras estabilizadoras e suporta até 150 kg	2	4



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

MATERIAIS

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	PETROLINA	CIÊNCIAS AGRÁRIAS	JUAZEIRO	SENHOR DO BONFIM	PAULO AFONSO	SÃO RAIMUNDO NONATO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA ANUAL
	Periodicidade Mensal/Semestral		QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE E ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	
1	Ancinho curvo leve com 2 mm de espessura, 14 dentes, olho de 29 mm de diâmetro e cabo de madeira envernizado de 120 cm1. temperado em todo o corpo da peça, fabricado em aço carbono especial de alta qualidade, pintura eletrostática a pó.	unidade	2	10	3	1	1	1	18
2	Facão Para Mato Granel 20", Lâmina fabricadas em aço alto carbono, Cabo ergonômico torneado em plástico de alta resistência. Com aproximadamente Comprimento: 630 mm, Largura: 49 mm e Altura: 22 mm.	unidade	2	4	3	1	1	1	12
3	Tesoura para poda de 12", com lâmina em aço carbono, cabo de madeira envernizada.	unidade	4	4	4	2	2	2	18
4	Tesourão para poda de 70cm com Lâmina em aço carbono teflonado, cabo em tubo de aço oval, empunhaduras ergonômicas antiderrapante.	unidade	4	4	4	2	2	2	18
5	Carrinho de Mão Extraforte, Caçamba Metálica Reforçada, Braço Metálico, 60 L, com Empunhaduras ergonômicas, Eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, Caçamba metálica reforçada de 0,9 mm [chapa 20], Pneu sem câmara.	unidade	2	6	3	1	1	1	14
6	Cavadeira articulada com cabo envernizado de 1,5m, feita de aço carbono	unidade	1	3	3	1	1	1	10
7	Pá de Bico 459/30 em Aço com Cabo de Madeira envernizada de 71 cm, largura e comprimento aproximado de 30 cm.	unidade	2	4	4	1	1	1	13
8	Rastelo de aço carbono com 22 dentes, com cabo de madeira envernizada e ergonômico de 1,5 m.	unidade	2	4	4	1	1	1	13
9	Vassourão de nylon com 40cm, com cabo. Para uso externo.	unidade	2	6	4	1	1	1	15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

10	Enxada, Altura: 23 cm Largura: 18 cm com cabo de madeira Comprimento: 145 cm	unidade	2	18	8	1	1	1	31
11	Roçadeira a gasolina com cinto duplo de suporte, Sistema anti-vibratório, Capacidade do tanque de combustível: 0,58 L., Cilindrada: 35,2 CM³, Potência aproximada de 1,7 KW / 2,3 CV, Combustível: Gasolina + óleo 2 tempos, Rotação Lenta aproximada de 2.800 RPM e Rotação Máxima de aproximadamente 12.500 RPM. Diâmetro do tubo de transmissão aproximadamente de 26 mm, comprimento do eixo de transmissão aproximadamente 1,5 m, Lâmina padrão de 3 pontas: (255 x 1,4 mm), cabeçote de Nylon Automático bate-libera, Diâmetro do nylon: 2,5 mm, Largura do corte de Nylon: 43 cm e deve apresentar escova de aço para roçadeira.	unidade	1	1	1	0	1	0	4
12	Podador de galhos e Cerca Viva à gasolina Potência: 1,3 hp 1.0 kW, deslocamento do cilindro: 25.4 cm³, velocidade máxima de aproximadamente 8500 rpm, velocidade de marcha lenta de aproximadamente 3000 rpm, volume do tanque de combustível de 0.51 l, consumo de combustível de aproximadamente 395 g/kWh, volume do tanque de óleo: 0,2l. Lubrificação do motor com óleo 2 tempos ou equivalente misturado ao combustível. Sabre 16", ponta rolante 3/8" 1,3 mm. deve apresentar Transmissão do Podador de Galhos, Transmissão do Podador de Cerca Viva.	unidade	1	1	1	1	1	1	6
13	Escada Extensiva dupla 13 x 2 Degraus, escada de alumínio, Altura máxima do chão ao último degrau em modo estendida de aproximadamente 6,68 m e no modo pinto 3,53 m, com barras estabilizadoras e suporta até 150 kg	unidade	1	1	1	1	1	1	6
14	Protetor auricular / Protetor Auricular. Protetor Auricular, Tipo Inserção, Material Silicone, Formato Cônico Com Três Flanges Concêntrico, Cordão Poliéster, Atenuação 17 Db, Características Adicionais Com Estojo. - CA	unidade	1						1
15	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL ARMAÇÃO POLIPROPILENO, MATERIAL LENTE POLICARBONATO, TIPO LENTE ANTI-EMBAÇANTE, INFRADURA, EXTRA ANTI-RISCO, MODELO LENTES SOBREPOSIÇÃO (P/SER USADO SOBRE ÓCULOS GRADUADOS), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INCOLOR/ PROTEÇÃO CONTRA RÁIOS ULTRAVIOLETA	unidade	1						1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

UNIFORMES

CONJUNTO		
UNIDADE	Uniforme para o Serviço de PORTARIA, AUX. DE CARREGO E DESCARREGO, AUX. ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE SOM/VIDEO/CFTV, AJUDANTE DE ARMAZEM, SUPERVISOR GERAL, AUX. TÉCNICO OPERACIONAL, ALMOXARIFE	Quantidade
1	<u>Calça jeans</u> , boca reta, modelagem masculina e ou feminina, na cor preta, tipo braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal.	2
2	<u>Camisa</u> gola "polo" em algodão, padronizada com logomarca da empresa com 3(três) botões frontal, na cor azul, para modelagem masculina e feminina.	2
3	<u>Meia social</u> para homens e social ¾ para mulheres, ambos na cor preta.	2
4	<u>tenis</u> na cor preta para modelagem masculino e feminino.	1
5	Confecção de Crachás / Descrição: Confecção de crachás - em plástico PVC flexível com brilho, dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com furo para uso de presilha tipo jacaré e tratamento especial para digitalização da foto, impressão colorida de alta qualidade frente e verso, com dados variáveis. Layout será fornecido pela contratante na solicitação.	1

CONJUNTO		
UNIDADE	Uniforme para o Serviço de JARDINEIRO, AUXILIAR DE CAMPO E AUXILIAR DE JARDINAGEM	UNIDADE
1	<u>Calça jeans</u> , boca reta, modelagem masculina e ou feminina, na cor preta, modelo 5 bolsos, braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal gramatura 395, costura dupla e reforçada, mosqueada nos pontos frágeis.	2
2	<u>Camisa</u> gola "polo" em algodão, padronizada com logomarca da empresa com 3(três) botões frontal, na cor azul, para modelagem masculina e feminina.	2
3	<u>Bota De Segurança Masculino Couro Com Biqueira Ca Elastico</u>	1
4	<u>Bonê Árabe</u> , tipo toca árabe com saia (removível ou retrátil), confeccionado em tecido brim 100% algodão ou alanca, 100% poliéster. Saia de 20 cm a 40 cm, aba frontal de polietileno, revestida de tecido, regulagem traseira em elástico ou plástico através de encaixe de pinos. Com ou sem fechamento frontal através de botão de pressão ou velcro opção de reforço com debrum em tecido ou couro na extremidade da aba, na cor verde.	1
5	<u>Luvas</u> em malha sem costura, com palma pigmentada para melhor aderência.	3
6	<u>Máscara</u> descartável composta em fibras sintéticas aglomeradas com resina. Destinada a atenuar a ação de poeiras incômodas (não classificadas).	30
7	Confecção de Crachás / Descrição: Confecção de crachás - em plástico PVC flexível com brilho, dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com furo para uso de presilha tipo jacaré e tratamento especial para digitalização da foto, impressão colorida de alta qualidade frente e verso, com dados variáveis. Layout será fornecido pela contratante na solicitação.	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

UNIFORMES

CONJUNTO		
UNIDADE	Uniforme para o Serviço de TRABALHADOR RURAL E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO,	UNIDADE
1	Calça jeans , boca reta, modelagem masculina e ou feminina, na cor preta, modelo 5 bolsos, braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal gramatura 395, costura dupla e reforçada, mosqueada nos pontos frágeis	2
2	Camisa em brim manga longa 3 bolsos.	2
3	Bota De Segurança Masculino Couro Com Biqueira Ca Elastico	1
4	Bota Galocha Pvc Branca Antiderrapante	1
5	Boné Árabe , tipo toca árabe com saia (removível ou retrátil), confeccionado em tecido brim 100% algodão ou alanca, 100% poliéster. Saia de 20 cm a 40 cm, aba frontal de polietileno, revestida de tecido, regulagem traseira em elástico ou plástico através de encaixe de pinos. Com ou sem fechamento frontal através de botão de pressão ou velcro opção de reforço com debrum em tecido ou couro na extremidade da aba, na cor verde.	1
6	Luvras em malha sem costura, com palma pigmentada para melhor aderência.	3
7	Máscara descartável composta em fibras sintéticas aglomeradas com resina. Destinada a atenuar a ação de poeiras incômodas (não classificadas).	30
8	Protetor auricular / Protetor Auricular. Protetor Auricular, Tipo Inserção, Material Silicone, Formato Cônico Com Três Flanges Concêntrico, Cordão Poliéster, Atenuação 17 Db, Características Adicionais Com Estojo. - CA 28.534	1
9	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL ARMAÇÃO POLIPROPILENO, MATERIAL LENTE POLICARBONATO, TIPO LENTE ANTI-EMBAÇANTE, INFRADURA, EXTRA ANTI-RISCO, MODELO LENTES SOBREPOSIÇÃO (P/SER USADO SOBRE ÓCULOS GRADUADOS), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INCOLOR/ PROTEÇÃO CONTRA RÁIOS ULTRAVIOLETA	1
10	Confeção de Crachás / Descrição: Confeção de crachás - em plástico PVC flexível com brilho, dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com furo para uso de presilha tipo jacaré e tratamento especial para digitalização da foto, impressão colorida de alta qualidade frente e verso, com dados variáveis. Layout será fornecido pela contratante na solicitação.	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

CONJUNTO		
UNIDADE	Uniforme para o Serviço de AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Quantidade
1	Calça jeans , boca reta, modelagem masculina e ou feminina, na cor preta, tipo 5 bolsos, braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal.	2
2	Camisa de manga 3/4, na cor branco, para a modelagem feminina e ou Camisa manga curta, 100% algodão, com botões frontal, na cor branco, para modelagem masculina.	2
3	Meia comum para homens e ¾ para mulheres, ambos na cor preta.	2
4	Óculos de proteção em policarbonato óptico, com armação de nylon, hastes reguláveis e cordão de segurança.	2
5	Jaleco produzido no tecido 100% algodão, branco, manga longa.	2
6	tenis na cor preta para modelagem masculino e feminino.	1
7	Luvras confeccionadas em látex para procedimentos não cirúrgicos, lisas, texturizadas e antiderrapantes, anatômicas, estéreis, com pó. Espessura média: 0,21 mm.	12
8	Confeção de Crachás / Descrição: Confeção de crachás - em plástico PVC flexível com brilho, dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com furo para uso de presilha tipo jacaré e tratamento especial para digitalização da foto, impressão colorida de alta qualidade frente e verso, com dados variáveis. Layout será fornecido pela contratante na solicitação.	1

CONJUNTO		
UNIDADE	Uniforme para o Serviço de COPEIRAGEM	Quantidade
1	Calça social comprida na cor preta.	2
2	Camisa de manga 3/4, na cor branco, para a modelagem feminina e ou Camisa manga curta, 100% algodão, com botões frontal, na cor branco, para	2
3	Meia social para homens e social ¾ para mulheres, ambos na cor preta.	2
4	Calçado social preto para modelagem masculina. Sapato scarpin preto, salto médio com bico redondo para modelagem masculino ou feminino.	1
6	Confeção de Crachás / Descrição: Confeção de crachás - em plástico PVC flexível com brilho, dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com furo para uso de presilha tipo jacaré e tratamento especial para digitalização da foto, impressão colorida de alta qualidade frente e verso, com dados variáveis. Layout será fornecido pela contratante na solicitação.	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO II

DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES PELA CONTRATADA

1. O Art. 48 da Instrução Normativa 05/2017, aponta que na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto no Anexo VIII. Diante da observação, o processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar roteiro devidamente detalhado, conforme itens seguintes:

- a) Identificação dos valores devidos;
- b) Análise dos documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciário e fiscal;
- c) Emissão e entrega da nota fiscal;
- d) Liquidação e Pagamento.

1. No encerramento de cada mês da prestação dos serviços, tomando-se como base o período de 1º ao 30º dia de cada mês, a contratada deverá entregar toda documentação abaixo exigida, para que a equipe de fiscalização possam apresentar relatório constando a indicação do valor a ser pago, em razão da avaliação da qualidade dos serviços executados;

2. O relatório será construído com base nas informações documentais apresentadas pela contratada, bem como pelos fatos, notificações, eventos, diligências e instrumentos de medição de resultados auferidos e ocorridos ao longo mês.

3. Desse modo, segue relação pormenorizada dos documentos que subsidiará a construção do relatório pela fiscalização técnica:

3.1. Primeiro mês de prestação do serviço:

3.1.1. Os documentos relacionados a seguir deverão ser apresentados antes do início das atividades:

- ✓ 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);
- ✓ Comprovação de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamento;
- ✓ Cópia das Ordens de Serviço dos trabalhadores.
- ✓ Indicação do preposto da empresa Cópia do CPF e RG) acompanhada de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

declaração formal da empresa.

3.1.2. Os documentos relacionados a seguir deverão ser apresentados após o primeiro mês de serviço, junto com a medição mensal:

- ✓ Relação atualizada dos empregados da empresa.
- ✓ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços na UNIVASF, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função; e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- ✓ Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- ✓ Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores.
- ✓ Comprovante de registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, junto ao Ministério do Trabalho.
- ✓ Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.
- ✓ Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT.
- ✓ Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- ✓ Cópia dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade das Terceirizadas.
- ✓ Apólice de seguro de todos os funcionários;

3.2. Documentação necessária para a medição mensal:

- ✓ Comprovante de Pagamento/Entrega de Benefícios (V. Refeição, Alimentação, V. Transporte, Cesta Básica);
- ✓ Guia da Previdência Social (GPS) c/ Comprovante de Pagamento;
- ✓ Guia do FGTS c/ Comprovante de Pagamento;
- ✓ Protocolo de Envio de Arquivos Emitidos pela Conectividade Social (GFIP);
- ✓ GFIP (Relação do Tomador, Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social);
- ✓ CTPS de novos empregados admitidos, se houver devidamente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

assinadas pela Contratada;

- ✓ Exames médicos admissionais de novos empregados admitidos da contratada que prestarão os serviços, se houver;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- ✓ Cópia dos Contracheques (1 a 30/31 de cada mês);
- ✓ Termos de Rescisão Contratual;
- ✓ Comprovante de Pagamento das Rescisões;
- ✓ Extratos de FGTS de Empregados;
- ✓ Cópia das CTPS dos Desligados;
- ✓ Certidões Negativas (SICAF, CRF, CND, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas);
- ✓ Folha de pagamento (Resumo e Folha Analítica);
- ✓ Comprovante de Pagamento da Folha;
- ✓ Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- ✓ Planilha de Medição;
- ✓ Banco de Horas, se houver;
- ✓ Planilha de Efetividade (nome de todos os funcionários, numeração de 1 a 30/31 dia do mês, observações acerca de falta/atestados/substitutos e outros) ou;
- ✓ Planilha de substituições do mês;
- ✓ Relação dos Empregados;
- ✓ Folhas de Ponto;
- ✓ Comprovante de entrega dos uniformes (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização (no início e quando houver entrega);
- ✓ Comprovante de entrega de cada EPs/EPCs, que serão utilizados pelos empregados da contratada, de acordo com cada serviço prestado (primeira medição e sempre que houver admissões);
- ✓ Quando da admissão e demissão dos funcionários, deverá a CONTRATADA fazer juntada de todas as documentações necessárias (inclusive, ASO admissional e demissional);
- ✓ Documentos exigidos por amostragem ao longo da execução contratual:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

- ✓ A documentação listada a seguir deverá ser entregue em no máximo 15 dias corridos após a solicitação:
- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS, de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- ✓ Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-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;
- ✓ Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.

3.3. Documentos a ser entregues após o encerramento contratual:

3.3.1. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 10 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- ✓ Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- ✓ A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento dos documentos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO III

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____
Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) _____ sob o nº _____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto a Universidade Federal do Vale do São Francisco, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Petrolina, de _____ de 2022.

...(nome da empresa)...
...(nome do representante legal – confirmar poderes)...
...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

...(nome do preposto)...



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO V

DA AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Em cumprimento do disposto no Anexo XII, da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ nº _____, Bairro: _____ e CEP _____, autoriza o/a _____ (órgão contratante), a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos, abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente da Licitação XX/XX, Processo nº .000XX/2010-xx, nos montantes determinados pelo Anexo XII, da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da _____ (órgão contratante), exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

_____, _____ de _____ de 2022.

Representante da licitante Qualificação do representante:

Nome: _____, Cargo ou função: _____ Documento de identidade nº: _____ Tipo: _____ Órgão expedidor: _____

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____
_____, estabelecida em _____
_____, possui os seguintes contratos firmados
com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos contratos			

Cidade/UF, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do emissor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO VII

**DECLARARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE ENCARGOS
TRABALHISTAS E SOCIAIS**

Nos termos da Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços contratados pelo Edital da Licitação nº _____/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para os Campi de Petrolina e Salgueiro.

Cidade/UF, de de 2022.

- -

Assinatura e carimbo do emissor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____ (nome da empresa), inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____. Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,
DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, _____ de _____ de 202__.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

ANEXO IX

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO
(A) E A
EMPRESA

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, com Sede Administrativa na Av. José de Sá Maniçoba, S/N – Centro, Petrolina – PE, inscrita no CNPJ-MF sob nº 05.440.725/0001-14, representada pelo Sr. Victor Amadeu Fernandes e Cavalcanti, brasileiro, casado, portador do RG: 13006259 61 SSP/BA, inscrito no CPF nº 068.949.054-28, SIAPE 2137206, residente e domiciliado na rua Cabrobó, nº 102, Vila Eduardo, CEP 56328-180, Petrolina/PE., designado pela Portaria nº 131 de 22 de março de 2018, do Magnífico Reitor da UNIVASF, publicada no D.O.U. nº 57, de 23/03/2018, p. 17, doravante denominada CONTRATANTE,, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23402.022363/2022-92 e em observância às disposições da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, 10.520 de 17 de julho de 2002, da do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação nº /2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para os Campi da Univasf nos Estados da Bahia, Pernambuco e Piauí, descritos na tabela abaixo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

31.1. Objeto da contratação:

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS					
LOTAÇÃO CAMPUS	ITEM	Descrição (A)	CBO (B)	Qtd. de postos (F)	
GRUPO 1	PETROLINA	1 Auxiliar Administrativo	4110-05	25	
		2 Jardineiro	6220-10	2	
		3 Auxiliar de Carrego e Descarrego	7832-10	1	
		4 Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	3	
		5 Porteiro 12x36	5174-10	6	
		6 Porteiro 44h	5174-10	5	
		7 Copeira	5134-25	1	
		8 Operador de CFTV*	3731-45	1	
		9 Supervisor Geral	2621-05	1	
	CÊNCIAS AGRÁRIAS	10 Auxiliar Administrativo	4110-05	11	
		11 Jardineiro	6220-10	2	
		12 Op. Estação de bombeamento 12x36*	8623-05	1	
		13 Trabalhador Rural Tratorista 44h	6410-15	1	
		14 Trabalhador Rural Tratorista 12x36*	6210-05	1	
		15 Trabalhador Rural 44h	6210-05	8	
		16 Trabalhador Rural 12x36*	6210-05	5	
		17 Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	4	
		18 Auxiliar de Laboratório 12x36*	8181-10	1	
		19 Porteiro 12x36	5174-10	3	
		20 Porteiro 44h	5174-10	4	
	PISF	21 Auxiliar Administrativo	4110-05	3	
		22 Porteiro 12x36	5174-10	2	
	SALGUEIRO	23 Auxiliar Administrativo	4110-05	5	
				96	
GRUPO 2	JUAZEIRO	24 Auxiliar Administrativo	4110-05	19	
		25 Almojarife 44h*	4141-05	2	
		26 Ajudante de Armazém 44h	7832-10	2	
		27 Auxiliar de Campo 44h	5143-25	4	
		28 Auxiliar de Laboratório 44h	8181-10	4	
		29 Auxiliar de Jardineiro	6220-15	2	
		30 Jardineiro	6220-10	2	
		31 Porteiro 12x36	5174-10	5	
		32 Porteiro 44h	5174-10	1	
		33 Operador de Som/Audio	3731-45	1	
		34 Analista Cultural	2621-05	2	
	S. DO BONFIM	35 Auxiliar Administrativo	4110-05	6	
		36 Jardineiro	6220-10	1	
		37 Porteiro 12x36	5174-10	1	
		38 Porteiro 44h	4110-05	1	
	PAULO AFONSO	39 Auxiliar Administrativo	6220-10	5	
		40 Jardineiro	5174-10	1	
		41 Porteiro 12x36	5174-10	2	
		42 Porteiro 44h	5174-10	1	
	SÃO RAIMUNDO NONATO	43 Auxiliar Administrativo	4110-05	7	
		44 Jardineiro	6220-10	1	
		45 Porteiro 12x36	5174-10	2	
		46 Porteiro 44h	5174-10	2	
	SEAD	47 Auxiliar Administrativo	4110-05	9	
				83	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de **xx/xx/2022** e possível encerramento em **xx/xx/2023**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2022**, na classificação abaixo:

POSTOS DA UNIVASF

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170552

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: M20RKN0100N



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

POSTOS DO PISF

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 18.544.2221.152D.0026 (ramal do agreste) / 18.544.2221.5900.0020 (eixo norte) / 18.544.2221.12EP.0020 (eixo leste)

Elemento de Despesa: 44.90.39

PI: NE0000GPCS2

POSTOS DA SEAD

Gestão/Unidade: 154421/26230

Fonte: 8142261010

Programa de Trabalho Resumido: 170067 - TED 9172

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: MCC62G22EDN

Nota de crédito: 2022NC000235

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. 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.

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

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato, processo e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

5.9. 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, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

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

5.20. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

6.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

6.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

6.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

6.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

observando-se o seguinte:

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

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

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

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

6.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

7. .CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato 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, nos moldes legais.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

7.3. 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.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

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

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

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

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

7.7. 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.

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

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

7.10. 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.

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

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

7.17.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

8.1. O início da execução dos serviços se dará mediante entrega da ordem de serviço à Contratada.

8.2. A empresa deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e dos seus anexos, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3. Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

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

9.1.6. 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.

9.1.7. Indicar o responsável pela aceitação dos serviços, devendo o mesmo fazer observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na proposta de preço, no contrato e disposições da Lei nº 10.520/02 e 8.666/1993 subsidiariamente, anotando todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas.

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.8.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;**

9.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

9.1.8.3. 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

9.1.8.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.14. 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;

9.1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 8.666/1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.2.6. 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;

9.2.7. 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;

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

9.2.9. Manter todos os equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.2.10. Identificar todos os equipamentos, materiais e insumos de sua propriedade, tais como: roçadeiras, podadores, carrinhos de transporte de materiais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.2.11. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição e sustentabilidade, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, conforme descrito no item 5.15, supra;

9.2.12. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.2.12.1. 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;

9.2.12.2. 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

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

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

9.2.12.5. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

administrativo.

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

9.2.13. 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;

9.2.14. Substituir, no prazo de 03 (três) 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;

9.2.15. Fornecer até o último dia útil de cada mês o vale-transporte dos empregados, em uma única parcela em quantidade suficiente para todo mês seguinte;

9.2.16. Pagar, até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados.

9.2.17. Na hipótese de fornecimento de auxílio alimentação e/ou cesta básica aos empregados, o pagamento destes benefícios deverá ser feito nos moldes indicados nos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho pertinentes.

9.2.18. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Previdenciárias (INSS) e do FGTS, correspondente ao mês anterior ao faturamento. Os comprovantes deverão ser encaminhados juntamente com a fatura mensal do mês subsequente ao da competência, se outro prazo não for assinalado pelo Gestor de Contrato;

9.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.2.19.1. 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.

9.2.20. 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.

9.2.21. Assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

9.2.22. 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.

9.2.23. 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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

9.2.25. Efetuar, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços.

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

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

9.2.28. 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;

9.2.29. 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:

9.2.29.1. 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;

9.2.29.2. 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;

9.2.29.3. 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.

9.2.29.4. Apresentar preposto, formalmente designado, para representá-la por todos os aspectos legais e técnicos, antes do início da prestação dos serviços.

9.2.29.5. Na ocasião em que for exigido, a empresa indicará os prepostos diretamente ao gestor contratual designado pela UNIVASF;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

9.2.29.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela UNIVASF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

9.2.29.9. 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;

9.2.30. 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.

9.2.31. 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.

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

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

9.2.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente pleito;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

9.2.36. 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;

9.2.37. 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.

9.2.38. 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.

9.2.39. 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 dispensa de licitação,

9.2.40. 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.

9.2.41. 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.

9.2.42. 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.

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

9.2.44. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.45. 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.

9.2.46. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

9.2.47. 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.

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

obrigações assumidas na contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5. cometer fraude fiscal.

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

10.2.1. **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;

10.2.2. **Multa de:**

10.2.2.1. 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;

10.2.2.2. 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;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

10.2.3. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

de até dois anos;

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

10.2.5. 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;

10.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

10.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

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

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

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

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

10.7. 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, subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, bem assim o Manual de Gestão e Fiscalizações de Contratos da UNIVASF.

10.8. 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.

10.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05(CINCO) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.10. A autoridade competente sendo Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917

Home Page: www.univasf.edu.br

1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Coimarca de Petrolina-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIRETORIA DE SUPERVISÃO OPERAÇÃO E SUPERVISÃO
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, Petrolina-PE, CEP:56.304-917
Home Page: www.univasf.edu.br

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Emitido em 08/04/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2025 - DSOS (11.01.02.11.15)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/04/2025 11:44)

OZEVALDO DO ROSARIO SANTOS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

1038330

(Assinado digitalmente em 08/04/2025 10:50)

PABLO RICARDO PASSOS OLIVEIRA

COORDENADOR

1537724

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 08/04/2025 e o código de verificação: **0b2babd0fa**