



PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

(Processo Administrativo nº 23076.017930/2023-75)

1. DO OBJETO

1.1. Promover contratação **EM CARÁTER EMERGENCIAL** de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE COLETA ATRAVÉS DE SUÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE DEJETOS DAS FOSSAS SÉPTICAS DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO CAMPUS RECIFE DA UFPE, EXCETO HOSPITAL DAS CLÍNICAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 180 DIAS
1	16527	Serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.	M ³ (metro cúbico)	600

1.2. O quantitativo estimado para 180 dias foi calculado a partir do quantitativo médio mensal estimado em 100 m³, com necessidade de esgotamento por demanda ou preventivo, em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados.

1.3. O objeto tem a natureza de serviço comum.

1.4. O regime de execução será a empreitada por preço unitário.

1.5. A contratação deverá ser pelo menor preço por item.

1.6. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de até 180 dias, a contar da assinatura do instrumento pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado.

1.7. O contrato é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo de licitação.

1.8. EM CARÁTER EMERGENCIAL, por se tratar de atividade imprescindível à manutenção dos níveis adequados de salubridade das instalações do campus Recife da UFPE, evitando a descontinuidade dos serviços, nos termos do inciso IV, art. 24, da Lei 8.666/93.

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as



parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

1.9. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Projeto Básico estão de acordo com no o Art. 3º da Lei 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.349/2010; no Art. 4º, incisos I, III, V, VI, VII do Decreto nº 7.746/2012; incisos II, IV, VI, VII, do Art. 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.985/2000, especialmente:

- a) A Contratada deverá utilizar biodiesel nos veículos que farão o recolhimento dos resíduos;
- b) A contratada deverá proteger os rejeitos de forma a evitar que durante o transporte os mesmos transbordem em via pública;
- c) A contratada deverá manter seus funcionários usando os EPI's e EPC's durante a operação de coleta;
- d) Durante a operação com os veículos de sucção, a área deverá ser isolada para evitar acidentes com terceiros;
- e) Ao fazer a destinação dos resíduos, a contratada deverá entregar o certificado de destinação ambientalmente adequado.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 DA CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1.1. Conforme disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seu artigo 36, inciso VI, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

2.1.2. O tratamento de efluentes é uma realidade que ainda não existe na maioria dos municípios brasileiros, e no Recife, apenas 49% do território tem acesso ao esgotamento sanitário. Diante desse contexto, as instalações da UFPE adotaram a construção de fossas sépticas como instrumentos de reserva dos dejetos sólidos e percolação dos líquidos para o subsolo através dos sumidouros. Nesse contexto, a limpeza e esgotamento de tais instalações visa evitar vazamentos que comprometam a boa utilização do edifício, além de causar perigo à saúde. Para além dessa necessidade, recentemente a UFPE tem adotado tecnologias mais adequadas, como a construção de fossas sépticas com filtros anaeróbicos, e ainda, há a previsão de funcionamento de uma Estação de Tratamento de Esgoto no Campus Joaquim Amazonas, que irá realizar o tratamento dos esgotos sanitários oriundos de algumas edificações.

2.1.3. Considerando que a geração de resíduos no âmbito da UFPE é constante, ratifica-se os serviços a serem contratados como sendo de natureza continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (Artigo 15 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



2.1.4. A necessidade da contratação se deve: (i) à falta de estrutura municipal para tratamento dos efluentes gerados no bairro no qual o campus Recife da UFPE está localizado; (ii) ao fato de que a UFPE ainda não dispõe de estruturas próprias para realizar o tratamento desse resíduo, (iii) à necessidade de atuação de maneira rápida, quando do surgimento da demanda ou em caráter preventivo, a fim de evitar problemas internos no que tange ao mau funcionamento das fossas, refletindo no sistema de esgotamento sanitário da edificação, bem como danos ambientais às áreas por elas atendidas; (iv) à economicidade, não sendo recomendado investimento na aquisição dos equipamentos necessários em virtude do alto custo que a aquisição e, mais ainda, a manutenção operacional demandariam.

2.1.5. A UFPE, através da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental da Superintendência de Infraestrutura, faz a gestão dos resíduos sólidos e efluentes gerados pelas atividades acadêmicas e administrativas. Para os efluentes, há a necessidade da contratação de empresa que faça a coleta e a destinação ambientalmente adequada, pois o campus Joaquim Amazonas não é atendido pelo serviço público de esgotamento sanitário. Portanto, a limpeza e esgotamento das fossas visa evitar vazamentos que comprometam a boa utilização do edifício, além de causar perigo à saúde, afinal trata-se de resíduos que são vetores de diversas doenças e podem causar sérios prejuízos ao meio ambiente, contaminando solo e recursos hídricos.

2.1.6 O quantitativo estimado para essa contratação emergencial foi definido a partir do quantitativo do Contrato nº 26/2020, que dimensionava o total de 1200 m³ de material coletado para 12 meses, desse modo, 100 m³ por mês.

2.2. DA EMERGENCIALIDADE

2.2.1. A configuração da urgência se dá pelo fato de que a empresa atualmente contratada pela UFPE, Contrato nº 26/2020, não está prestando os serviços conforme contratação, diante dos fatos demonstrados em processo de Apuração de Responsabilidade da empresa, proc. nº 23076.017497/2023-29. Diante da total ausência de resposta às solicitações de serviço, há a ocorrência de demandas de esgotamento de fossas sem previsão de atendimento, causando transtornos nas edificações.

2.2.2. Diante da má prestação do serviço, houve uma última notificação enviada em 13/02/2023, e até a presente data não houve retorno da empresa.

2.2.3. Face à má qualidade do serviço que a atual contratada está prestando, caso a contratação aqui pretendida não seja efetivada, os ambientes da Instituição correm o risco de se tornarem insalubres, comprometendo, por conseguinte, o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.

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

3.1 Trata-se de serviço comum, continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser adquirido mediante dispensa de licitação, de forma emergencial, pelo menor preço por item.

3.2 Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja



execução indireta é vedada.

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O regime de execução será empreitada por preço unitário, e apenas serão pagas mensalmente as coletas efetivamente realizadas, podendo ou não chegar ao quantitativo máximo descrito abaixo:

Serviços	Unidade	Quantidade de Coletas para 180 dias
Serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.	M ³ (metro cúbico)	600

4.2. A execução do objeto deverá atender às especificações técnicas e procedimentos dos serviços descritos neste Projeto Básico e seus Anexos.

4.3. A prestação de serviços fora das especificações indicadas neste Projeto Básico implicará a recusa por parte da UFPE, e deverá ser corrigida pelo fornecedor imediatamente sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE.

4.4. Mediante acerto prévio entre a prestadora do serviço e a fiscalização, o serviço poderá ser realizado em finais de semana e/ou feriados, sem que implique quaisquer acréscimos no preço do serviço.

4.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) O procedimento de coleta deve seguir os seguintes passos:

I. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de segurança do trabalho.

II. A tampa da fossa séptica deve ser aberta e a fossa “respirar” por alguns minutos, ou seja, para evitar possíveis estouramentos devido a presença de gás proveniente das fossas sépticas é primordial sua abertura por alguns instantes (é vedada a utilização de materiais ou objetos inflamáveis nesse procedimento);

III. O mangote, de no mínimo 50 metros, deve ser introduzido diretamente na caixa de inspeção da fossa (ou tubo de limpeza se este for o caso), vale salientar que todos os caminhões devem apresentar bomba de sucção e capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³);

IV. No caso de rigidez do resíduo a empresa deverá adicionar um quantitativo de água para solubilizar o mesmo;



V. Não é recomendada a retirada de todo o resíduo da fossa séptica, pois a atividade causa dano ao processo de reinicialização das atividades da fossa séptica, recomendando se deixar no mínimo 10% do resíduo no interior da mesma.

VI. A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado (quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE).

b) A destinação do resíduo retirado segue os seguintes passos:

I. A destinação final dos dejetos retirados das fossas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A descarga dos dejetos para processamento deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETE), formalmente instalada na região metropolitana da cidade do Recife, exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário.

II. A CONTRATADA deve apresentar certificado de destinação final dos resíduos coletados no Campus Recife em periodicidade mensal e emitido pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR), conforme regulamenta a Portaria MMA nº 280, de 29 de junho de 2020.

c) Os veículos empregados na execução dos serviços devem ter bom estado de funcionamento e conservação, além de portarem Certificado de Vistoria do DETRAN/PE, conforme os artigos 12 e 13, Parágrafo Único, do Decreto Municipal do Recife nº 18.082/1998, bem como deverá possuir as identificações exigidas pela legislação para o tipo de resíduo transportado.

d) Os rejeitos deverão ser recolhidos, a partir do envio da Ordem de Serviço (Anexo IV), de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, de forma a não interferir nas rotinas e no regular funcionamento das atividades da UFPE.

e) A execução dos serviços será iniciada após recebimento da ordem de serviço (Anexo IV).

f) A ordem de serviço emitida pela Gestão e/ou Fiscalização Contratual deve ser atendida pela contratada em até 48 horas, a contar da sua emissão.

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1. Proposta Escrita:

5.1.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas está explicitada no item 1.1 deste Projeto Básico, contemplando o campus Recife da UFPE.

5.1.2. Para o dimensionamento da proposta deverão ser observados: os custos com seguro, tributos, mão de obra, encargos, material de consumo, equipamentos, EPI's, EPC's, ferramentas e as demais despesas, de qualquer natureza, incidentes direta e indiretamente na execução dos serviços objeto deste Projeto básico.

5.1.3. No valor do m³ deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com pessoal, material, equipamentos, relatórios, deslocamento e encargos trabalhistas e fiscais.

5.1.4. A prestação do serviço se dará por efetiva demanda.

5.1.5. A proposta deverá corresponder ao modelo do Anexo II e terá validade mínima de 90



(noventa) dias, a contar da sua apresentação.

5.1.6. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa interessada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental através do e-mail (dsa.sinfra@ufpe.br) ou telefone (81 2126-8076).

5.1.6.1. Para a vistoria o representante da empresa deverá estar devidamente identificado.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A empresa contratada deve ser especializada na execução de serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequada de resíduos de dejetos das fossas sépticas e atender os critérios previstos no item 7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Projeto Básico.
- 6.2. Serviço continuado, em virtude da necessidade de constante coleta e destinação dos resíduos de dejetos das fossas sépticas da Universidade, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 6.3. O contrato terá a vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser encerrado antecipadamente mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo de licitação.
- 6.4. O interessado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 6.5. As empresas interessadas deverão apresentar Proposta e demais documentos exigidos nesse Projeto Básico na Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) da UFPE, localizada na Avenida Professor Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária, Recife – PE – CEP: 50670-901.
- 6.6. As propostas devem ser entregues em envelopes lacrados, presencialmente, no dia 08 de março de dois mil e vinte três), quarta-feira, às 14 horas.
- 6.7. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos descritos neste Projeto Básico e seus Anexos.
- 6.8. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade descritos no item 1.9 deste projeto básico.
- 6.9. Não deve ser permitida a participação de:
 - i) Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - ii) Empresa temporariamente suspensa de participar com a União, com fundamento no *artigo 7º da Lei nº 10.520/2002* e no *artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005*, e com a UFPE, com fundamento no *inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993*, ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do *inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993*, que ainda não tenham logrado reabilitação;



iii) Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no *inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993*;

iv) Empresa que não tenha sede no País;

v) Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela *alínea "h" da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União*;

vi) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no *artigo 9º da Lei nº 8.666/1993*.

6.10. As obrigações da Contratada e da UFPE estão previstas neste Projeto Básico.

7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, bem como critérios de qualificação econômica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste PB.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.1.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 7.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.1.1.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.1.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.1.1.7. Documentos pessoais dos sócios / representante legal da empresa;
- 7.1.1.8. Procuração dos sócios delegando poderes para o representante legal assinar a proposta, caso o representante legal não faça parte do quadro societário da empresa.



7.1.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.1.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.1.1.2. 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.
- 7.1.1.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.1.4. 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;
- 7.1.1.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.1.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.1.1.7. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.1.2.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- 7.1.2.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 7.1.2.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 7.1.2.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 7.1.2.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.1.2.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.2. Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.2.1. Apresentação de licença de Operação do órgão ambiental competente; Licença da Vigilância Sanitária Estadual e Municipal; Alvará de funcionamento Municipal da sede da Empresa;

7.2.2. Comprovação de que a empresa já executou objeto compatível com o que está sendo contratado através desta dispensa de licitação, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (alínea “b” do subitem 10.6 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

7.2.2.1. A comprovação de que trata o **subitem 7.2.2** dar-se-á por meio de **atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da empresa, cuja parcela de maior relevância técnica corresponde aos **serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas**. A comprovação da capacidade técnica da empresa deverá ser de 50% da quantidade de serviços previstos neste Projeto Básico.

Item	Tipo de serviço	Unidade	Quantidade mínima exigida para comprovação da capacidade técnica
1	Coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas, com caminhões de capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m ³)	M ³ (metro cúbico)	300

7.2.2.2. Deve ser admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) a períodos



sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do prazo de que trata o subitem 7.2.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

- 7.2.2.3. Somente deverá(ao) ser aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (subitem 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 7.2.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (subitem 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MP DGD nº 05/2017).
- 7.2.2.5. A empresa prestadora de serviços deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (subitem 10.10 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

7.2.3. Designação assinada pelo representante legal da empresa, indicando responsável técnico, registrado no CREA ou CRQ, pertencente ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, conforme modelo do Anexo VI.

7.2.3.1. Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

- i) profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da convocação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário);
- ii) prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);
- iii) empregado;
- iv) sócio;
- v) diretor.

7.2.3.2. A comprovação de vinculação do (s) profissional (is) detentor (es) da (s) certidão (ões) de acervo técnico, far-se-á por meio dos seguintes documentos:

- i) Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
- ii) Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;
- iii) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- iv) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- v) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em



se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

7.2.4. Apresentar a licença ou autorização ambiental da Estação de tratamento de esgoto - ETE para a qual será destinado o resíduo.

7.3. Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, conforme Anexo III;

7.4. As empresas deverão emitir declaração de que não empregam menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizam o trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo presente no Anexo VIII.

7.5. As empresas deverão declarar que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo IX.

7.6.

7.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A Gestão do Contrato e a supervisão de sua execução serão exercidas pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através do servidor André Felipe Souza Pereira de Brito, SIAPE 1908586, e-mail drhe.dsa@ufpe.br, telefone nº 81 2126.8076 - lotado na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA, podendo eventualmente ser substituído pela servidora Maria das Graças Mendes da Silva, SIAPE 3191133, e-mail drhe.dsa@ufpe.br.

8.2. Caberá ao Gestor:

8.2.1. Atuar junto à Contratada, de modo a garantir o cumprimento do contrato de acordo com o Projeto Básico, seus anexos e com sua proposta;

8.2.2. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;

8.2.3. Planejar a execução dos serviços vinculados ao Contrato de modo que a prestação do serviço seja otimizada;

8.2.4. Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações assumidas;

8.2.5. Encaminhar a fatura dos serviços para fins de pagamento após atesto do fiscal e a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no Anexo I deste Termo;

8.2.6. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades do contrato,



detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.2.7. Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;

8.2.8. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas;

8.2.9. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;

8.2.10. Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico à administração quando necessário; e

8.2.11. Dar recebimento definitivo aos serviços executados, em forma de relatório ou termo circunstanciado, atestar e liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após o recebimento provisório da fiscalização técnica e verificação dos itens cabíveis à gestão.

8.3. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data final do período de adimplemento dos Certificados de Destinação Final e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da regularidade fiscal dos impostos federais (mediante consulta ao SICAF).

8.3.1. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Fornecedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.3.2. A Contratada deverá enviar por e-mail a Fatura ou Nota Fiscal, a qual deverá ser dirigida ao Gestor do Contrato.

8.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios adotados no IMR (Anexo VII).

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

8.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

8.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,



ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar caminhões com capacidade mínima de 8.000 litros (8 m³), equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros.

10 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

10.1. A execução dos serviços será iniciada após 2 (dois) dias úteis da emissão e Recebimento da 1ª Ordem de Serviços (Anexo IV) e 1º Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR);

10.2. O prazo de vigência do Contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do instrumento contratual pelas partes, não podendo ser prorrogado.

10.3. O contrato é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo de licitação para este objeto.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços a serem executados.

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

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

11.7. Emitir os Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), de forma digital, por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR) contendo a identificação do gerador, do resíduo, quantidade do volume total em metros cúbicos (m³), peso (kg), tipologia dos resíduos e identificação do transportador e do destinador, conforme regulamenta a Portaria MMA nº 280, de 29 de junho de 2020.

11.8. Todas as instruções e reclamações da UFPE serão transmitidas, por escrito, à Contratada, ressalvados os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone sem prejuízo de posterior formalização.

11.9. Destinar local adequado para guarda de equipamentos, quando necessário, bem como garantir o



acesso da contratada ao local de realização dos serviços.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 12.2. Atender todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, nos termos da Lei n.º 8666/1993.
- 12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Ato Convocatório, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Apresentar 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;
- 12.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.9. Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas e encargos decorrentes do objeto do presente Projeto Básico.
- 12.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.11. 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;
- 12.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na convocação;
- 12.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores



– SICAF, a empresa deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da empresa; 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.

- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da convocação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.18. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela UFPE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.20. Paralisar, por determinação da UFPE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.21. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da UFPE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços.
- 12.22. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da UFPE, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste Projeto Básico, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor.
- 12.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da convocação.

13 DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
 - 13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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;

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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;

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Ato Convocatório original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A Fiscalização Técnica do contrato caberá aos servidores: José Iranildo Barbosa Sales da Silva, SIAPE: 1830132, telefone: (81) 2126-8076, e-mail: drhe.dsa@ufpe.br, o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor: Antônio Avelino de Maria, SIAPE: 1133490, telefone: (81) 2126-8076, e-mail: drhe.dsa@ufpe.br, lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

16.2 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.

16.3 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas,



adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.7 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

16.12 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 Projeto Básico.

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

16.14 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.14.1. Emitir Ordens de Serviço (Anexo IV) especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e ao Contrato;

16.14.2. Emitir os Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), de forma digital, por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR) contendo a identificação do gerador, do resíduo, quantidade do volume total em metros cúbicos (m³), peso (kg), tipologia dos resíduos e identificação do transportador e do destinador, e entregar à CONTRATADA no momento da execução do serviço de transporte do rejeito;

16.14.3. Avaliar constantemente a execução do objeto a fim de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, juntamente com os



relatórios emitidos pela CONTRATADA para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

16.14.4. Assumir proatividade permanente, visando a se antecipar a situações que possam implicar paralisação dos serviços por ínfimo espaço de tempo que seja;

16.14.5. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos procedimentos e especificações técnicas, verificando se a qualidade e a quantidade demandada para os serviços foram atendidas;

16.14.6. Fiscalizar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade;

16.14.7. Atuar junto à empresa CONTRATADA de modo a promover as atividades de transição contratual, quando do encerramento do contrato.

16.15 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.

16.16 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.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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.



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

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

17.3.2. Até o **10º (décimo) dia útil** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

17.4. Até o **15º (décimo) dia útil** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto (Anexo VII).

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



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

18 DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O faturamento deverá observar a efetiva utilização dos itens de serviço de coleta da caçamba ou do compactador estacionário, de acordo com os manifestos de resíduos emitidos.

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados da UFPE;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a prestadora dos serviços 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 UFPE;

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



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a fornecedora:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar os serviços objeto deste Projeto Básico, ou não os executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

18.9. Antes de cada pagamento à empresa, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

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

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

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

18.13. Persistindo a irregularidade, a UFPE deverá adotar as medidas necessárias à conclusão da execução dos serviços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa.

18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela conclusão dos serviços, caso a empresa não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.14.1. Serão suspensos os serviços em execução com a empresa 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 UFPE.

18.15. 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.

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

18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela UFPE, 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:

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. 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;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

19.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.8. 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

Para os itens a seguir, deixar de:



5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Ato Convocatório e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

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

19.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da convocação;

19.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.10. 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.

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

19.11.1. Caso a UFPE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

19.14. 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.



19.15. 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.

19.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

20.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

20.7. 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.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste PB.

Recife, 1 de março de 2023.

Bruno Augusto Nogueira Monteiro Pontes
SIAPE 1960330
Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA/SINFRA

Camila Claudino de Souza
SIAPE 1650611
Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes/ DSA/ SINFRA

Daniela Lira Tavares
SIAPE 2085433
Coordenação Administrativa e Financeira/ SINFRA



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Aprovo este Projeto Básico:

Marcos Roberto Gois de Oliveira Macedo
SIAPE 2525191
Superintendente de Infraestrutura



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



DESPACHO DE APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº23076.017930/2023-75.

Em atendimento ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União, mediante Acórdão nº 963/2011-2ª Câmara, item 9.2.1, **DELIBERO** pela não aceitação de: **(i)** entidades empresariais reunidas em consórcio visando à participação no certame convocatório sob a justificativa de que o objeto convocado não apresenta grande vulto, nem alta complexidade técnica, não se maculando, portanto, a competitividade do certame; e **(ii)** sociedades cooperativas, considerando que os serviços a serem contratados implicam em tarefas que não são passíveis de execução com autonomia por cooperados, exigindo relação de subordinação e habitualidade.

Nos termos do artigo 41, caput e § 2º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, **INDICO** os servidores elencados no item 8 e 16 deste PROJETO BÁSICO para exercerem as funções ali indicadas. Os servidores que substituirão os titulares, nas ocasiões previstas no § 1º do art. 42 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, são os indicados acima para as respectivas funções, aos quais deverá ser dado ciência pelo setor demandante, responsável por sua indicação.

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

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

ANEXO I	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III – a/b	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO / ATESTADO DE VISTORIA
ANEXO IV	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ANEXO V	RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS
ANEXO VI	DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO VII	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Recife, 1 de março de 2023.

Marcos Roberto Gois de Oliveira Macedo
SIAPE 2525191
Superintendente de Infraestrutura

Autorizo:

PROF. ALFREDO MACEDO GOMES
SIAPE 1171268
Reitor da Universidade Federal de Pernambuco



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

I. Coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas, com caminhões de capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³).

a) Procedimento de coleta:

- Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de segurança do trabalho.
- A tampa da fossa séptica deve ser aberta e a fossa “respirar” por alguns minutos, ou seja, para evitar possíveis estouramentos devido a presença de gás proveniente das fossas sépticas é primordial sua abertura por alguns instantes (é vedada a utilização de materiais ou objetos inflamáveis nesse procedimento);
- O mangote de no mínimo 50 metros deve ser introduzido diretamente na caixa de inspeção da fossa (ou tubo de limpeza se este for o caso), vale salientar que todos os caminhões devem apresentar bomba de sucção;
- No caso de rigidez do resíduo a empresa deverá adicionar um quantitativo de água para solubilizar o mesmo;
- Não é recomendada a retirada de todo o resíduo da fossa séptica, pois a atividade causa dano ao processo de reinicialização das atividades da fossa séptica, recomendando se deixar no mínimo 10% do resíduo no interior da mesma.
- A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado (quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE).

b) Destinação do resíduo:

- A destinação final dos dejetos retirados das fossas deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETE), formalmente instalada na região metropolitana da cidade do Recife, exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário.
- É necessário emitir certificado de destinação final dos rejeitos coletados no Campus Recife em periodicidade mensal e emitido pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).

II. Os veículos empregados na execução dos serviços devem ter bom estado de funcionamento e conservação, além de portarem Certificado de Vistoria do DETRAN/PE, conforme os artigos 12 e 13, Parágrafo Único, do Decreto Municipal do Recife nº 18.082/1998, bem como deverá possuir as identificações exigidas pela legislação para o tipo de resíduo transportado.

III. Os rejeitos deverão ser recolhidos de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, de forma a não interferir nas rotinas e no regular funcionamento das atividades da UFPE.

IV. Só serão pagas mensalmente as coletas efetivamente realizadas, podendo ou não chegar aos quantitativos máximos descritos abaixo:



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Serviços	Unidade	Quantidade Total
Coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.	M ³ (metro cúbico)	600



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA

1) OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada em SERVIÇOS DE COLETA ATRAVÉS DE SUCCÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE DEJETOS DAS FOSSAS SÉPTICAS DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO CAMPUS RECIFE DA UFPE, EXCETO HOSPITAL DAS CLÍNICAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.	M ³	600		

2) PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (em algarismo e por extenso): R\$ (.....).

3) VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos a partir da sua apresentação.

4) DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: A inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições), EPI's e EPC's regulamentares, uniforme e complementos, ferramentas, materiais de consumo, e equipamentos; de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

5) REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G. e ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

6) DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

7) DADOS DA EMPRESA:



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO III - a
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE OBJETO

Atestamos, para fins de contratação emergencial por dispensa de licitação com a UFPE, que a empresa _____, CNPJ _____, representada por (*inserir nome e CPF do representante legal*), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Projeto Básico e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO III – b
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____, R.G. _____, CPF _____, indicado(a) pela empresa _____, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da presente dispensa de licitação.

Recife, ... de de 20.. .

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
(Assinatura e carimbo do servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental - DSA da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA, que deverá ser feito das 7h às 12h e das 13h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (81) 2126-8076 ou do e-mail: dsa.sinfra@ufpe.br. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio da convocação, estendendo-se até a data final de envio das propostas.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário.
3. O profissional indicado pela empresa deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor da Superintendência de Infraestrutura.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº da OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: / 2023	Processo Nº:

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefones: -fixo: -móvel (<i>whatsApp</i>):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS / REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº Serviço (cf. qd. 3)	Metodologia*	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAIS				

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

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. DEMAIS DETALHAMENTOS



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

--

8. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Empenho	
----------------	--

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Recife, de de 20...	Recife, de de 20...
_____	_____
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO V
RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada em SERVIÇOS DE COLETA ATRAVÉS DE SUÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE DEJETOS DAS FOSSAS SÉPTICAS DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO CAMPUS RECIFE DA UFPE, EXCETO HOSPITAL DAS CLÍNICAS.

CONTRATO: Nº _____/2023. MÊS DE REFERÊNCIA: _____/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE COLETAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.			

Observações e Ocorrências:

--



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO VI
DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, DESIGNA como responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço de CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada em SERVIÇOS DE COLETA ATRAVÉS DE SUCCÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE DEJETOS DAS FOSSAS SÉPTICAS DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO CAMPUS RECIFE DA UFPE, EXCETO HOSPITAL DAS CLÍNICAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos, o(s) profissional(is) abaixo relacionado(s):

Nome do Responsável Técnico	Título profissional	Nº do Registro no CREA/CRQ	Data de Registro

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

DE ACORDO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)



ANEXO VII
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Nº 01 - Atendimento à programação de coletas através de sucção dos resíduos de dejetos das fossas sépticas.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere as demandas da UFPE.
Meta a cumprir	Coletas em até 48h após envio da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Intervalo de tempo entre o envio da ordem de serviço e a efetivação da Coleta.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Cada Registro de Coleta emitido pela contratada e conferido pela fiscalização será valorado individualmente.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 48h – 100% do valor da coleta. De 49h a 72h – 90% do valor da coleta De 73h a 96h – 80% do valor da coleta
Sanções	20% das coletas acima de 48h – Multa de 10% do valor mensal 30% das coletas acima de 48h – Multa de 20% do valor mensal + rescisão contratual
Observações	

Nº 02 - Entrega do Certificado de Destinação Final de Resíduos.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o resíduo está sendo destinado a uma estação de tratamento de esgoto, em acordo com a legislação vigente.
Meta a cumprir	30 dias
Instrumento de medição	Registros de coleta em periodicidade mensal.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Mensal



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Mecanismo de cálculo	Registros de coleta no período de 30 dias serão verificados e valorados. O Certificado de destinação final deverá ser emitido em no máximo 48h após o encerramento do período.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 48h – 100% do valor das coletas mensais. De 49 a 72h – 90% do valor das coletas mensais. De 73 a 96h – 80% do valor das coletas mensais. Maior que 96h – 70% do valor das coletas mensais.
Sanções	Entrega do Certificado de Destinação Final de Resíduos das coletas realizadas em trinta dias, com atrasos de dois meses seguidos ou alternados – Multa de 10% do valor das coletas mensais.
Observações	



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO VIII

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

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

não emprega menor de dezesseis anos

não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ _____ SEDIADA _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



Emitido em 01/03/2023

PROJETO BASICO Nº 2/2023 - CPGRE SINFRA (11.97.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/03/2023 13:08)
BRUNO AUGUSTO NOGUEIRA MONTEIRO PONTES
DIRETOR - TITULAR
DSA SINFRA (11.97.11)
Matrícula: 1960330

(Assinado digitalmente em 01/03/2023 12:36)
CAMILA CLAUDINO DE SOUZA
COORDENADOR - TITULAR
CPGRE SINFRA (11.97.17)
Matrícula: 1650611

(Assinado digitalmente em 01/03/2023 13:02)
DANIELA LIRA TAVARES
COORDENADOR - TITULAR
CAF SINFRA (11.97.06)
Matrícula: 2085433

(Assinado digitalmente em 01/03/2023 13:14)
RICARDO JOSE CORREIA NEVES
SUPERINTENDENTE - SUBSTITUTO
SINFRA (11.01.37)
Matrícula: 1962217

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **PROJETO BASICO**, data de emissão: **01/03/2023** e o código de verificação: **8ad0ab65aa**