

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Processo Administrativo nº 23110.025964/2025-85

INFORMAÇÕES BÁSICAS	3
1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. DAS DEFINIÇÕES	6
NECESSIDADE	12
4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;	12
5. ÁREA REQUISITANTE	15
6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	15
6.1. IMPLANTAÇÃO	15
6.2. DIMENSIONAMENTO	16
6.3. MATERIAL	16
6.4. DO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO	16
6.4.4. NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO	17
6.4.5. DOS VÍCIOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	17
6.4.6. OBRIGAÇÕES QUANTO AOS ACIDENTES DE TRABALHO	18
6.4.7. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO	19
6.5. DOCUMENTAÇÃO INICIAL	23
6.6. ANTI NEPOTISMO	28
6.7. DO REPRESENTANTE LEGAL E PREPOSTO	30
6.8. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIAS, TRIBUTÁRIAS E AS DE MAIS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	31
6.9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	32
7. LEVANTAMENTO DE MERCADO	33
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	35
8.1. DESCRIÇÃO GERAL	35
8.2. VIGÊNCIA	36
8.3. LEVANTAMENTO DE POSTOS DE TRABALHO	37
8.3.4. DOS POSTOS DE TRABALHO	37
8.3.4.1. OPERADOR	37
8.3.4.1.1. Requisitos (Experiência)	37
8.3.4.1.2. Atividades	37
8.3.4.2. ENCARREGADO GERAL	39
8.3.4.2.1. Requisitos (Experiência)	39
8.3.4.2.2. Atividades	39
8.3.4.3. PREPOSTO	40
8.3.4.3.1. Requisitos	40
8.3.4.3.2. Atividades	40
8.3.4.4. OBRIGAÇÕES GERAIS	43
8.3.4.4.1. Requisitos (Experiência)	43
8.3.4.4.2. Atividades	43

8.3.4.4.2.2. Capacidades	44
8.3.5. DOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AO CONTRATO	46
8.3.6. DAS CAPACITAÇÕES, CURSOS E TREINAMENTOS	47
8.3.7. DA REFERÊNCIA PARA A REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES	47
8.3.8. DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	52
8.3.8.3. Auxílio Transporte	53
8.3.9. DO INTERVALO INTRAJORNADA	54
8.3.10. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	56
8.3.11. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E ADICIONAL NOTURNO	57
8.3.12. DAS FÉRIAS	58
8.4. UNIFORMES	59
8.5. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	61
8.6. CONTROLE DE EFETIVIDADE (JORNADA/FREQUÊNCIA) DE TRABALHO	63
8.7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVOS	67
8.8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	67
8.8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS	67
8.8.2. DOS PROCEDIMENTOS	70
8.8.4. DOS NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS	71
8.8.5. DO CÁLCULO DE AJUSTE NO PAGAMENTO	72
9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS	72
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	73
11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO	76
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	77
13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	77
PLANEJAMENTO	77
14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	77
15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS	78
16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	78
VIABILIDADE	79
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE	79

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Serviços

Número da Contratação:

Processo Administrativo: 23110.025964/2025-85

2. INTRODUÇÃO

- 2.1. As atividades operacionais de apoio têm sido objeto de terceirização na Administração Pública desde a edição da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que extinguiu diversos cargos, dentre os quais os ditos de "apoio" ou "atividades meio", passando a considerar em extinção os cargos ocupados por servidores enquadrados nessas atividades. A partir de então, as necessidades dos órgãos públicos relacionados aos serviços de "apoio" ou "atividades meio" têm sido providas por empresas terceirizadas contratadas para este fim.
- 2.2. Esses serviços podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas da UFPel, de forma que os cargos vinculados ao contrato de serviços que está sendo proposto, na Universidade e demais órgãos públicos federais, encontram-se em processo de extinção, e são atualmente ocupados por um número extremamente reduzido de servidores do quadro permanente da UFPel, muito distante da necessidade mínima requerida pela Universidade, bem como há iminência de aposentadoria de grande parte desses colaboradores, podendo ser objeto da contratação nos moldes deste estudo.
- 2.3. Nesse contexto, para realizar a operação da barragem e eclusa da Agência da Lagoa Mirim da Universidade Federal de Pelotas necessita-se do serviço continuado de operação de barragem/eclusa através da contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 2.4. Diante do exposto, o presente estudo tem o objetivo de realizar o levantamento dos elementos essenciais às necessidades da Universidade Federal de Pelotas - UFPel, que servirão para compor o Termo de Referência - TR para o processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operação de barragem e de eclusa com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniforme, equipamentos de proteção individual;
- 2.5. O presente estudo foi desenvolvido pela Equipe de Planejamento da Contratação - EPC instituída pela Portaria 4917/2025/UFPEL (3155522);

- 2.6. Inicialmente foi realizado uma revisão sobre o serviço atualmente contratado através do Contrato nº 035/2024 (2777483), Processo nº 23110.017309/2024-72, com vigência até 31/10/2025, quando atingirá o termo final, havendo necessidade de realização de nova contratação, ou apresentação de solução diversa.
- 2.7. Desta forma, iniciou-se o presente processo para a realização de estudo técnico preliminar para contratação do serviço de operação de barragem e de eclusa;
- 2.8. O planejamento do serviço foi estruturado conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 2.9. Considerando a legislação infralegal, foi também observado as instruções normativas da SEGES/ME, conforme listado a seguir:
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)**
Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em:
<<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>>
 - **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018**
Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em:
<<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-07-de-20-de-setembro-de-2018>>
 - **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020**
Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
Disponível em:
<<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>>
 - **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2020**
Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-49-de-30-de-junho-de-2020>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-73-de-5-de-agosto-de-2020>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022**

Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-98-de-26-de-dezembro-de-2022>

- 2.10. A reestruturação da contratação no tocante aos serviços será realizada pelo Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados com apoio de servidores da área demandante, conforme composição da EPC, podendo contribuir com melhorias significativas para a contratação;

- 2.11. Baseado na análise do contrato em vigência de serviço de operador de barragem, suas peculiaridades e as necessidades identificadas pela equipe técnica, ajustaremos a composição da contratação quanto a força de trabalho disponível e a previsão de fornecimento de equipamentos de proteção individual e uniformes;

3. DAS DEFINIÇÕES

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
- **ADMINISTRAÇÃO:** órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;
- **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
- **AGENTE PÚBLICO:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
- **AUTORIDADE:** agente público dotado de poder de decisão;
- **AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:** A referida autoridade, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão ou entidade como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.
- **BENS E SERVIÇOS COMUNS:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- **BDI:** conceitualmente, denomina-se Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas a taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão-de-obra, equipamentos), eleva-o a seu valor final.

- **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.
- **COMPRA:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
- **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- **CONTRATANTE:** pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;
- **CONTRATADO:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
- **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
- **CREDENCIAMENTO:** ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.
- **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.
- **CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
 - a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

- b) pessoal administrativo;
 - c) material e equipamentos de escritório;
 - d) preposto; e
 - e) seguros.
- **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.
 - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
 - **GERENCIAMENTO DE RISCOS:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.
 - **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
 - **INSUMOS:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.
 - **LICITANTE:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
 - **LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
 - **MAPA DE RISCOS:** documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

- **MATRIZ DE RISCOS:** cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
 - b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
 - c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;
- **ORDEM DE SERVIÇO:** documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:** situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.
- **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.
- **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:** documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos

Preliminares e Gerenciamento de Riscos, conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

- **PRODUTIVIDADE:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
- **PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.
- **REMUNERAÇÃO:** soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.
- **REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
- **REPACTUAÇÃO:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;
- **ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- **SALÁRIO:** valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no

mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

- **SERVIÇO:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
- **SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
- **SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:
 - a) os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
 - b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III do Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

- **SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;
- **TAREFAS EXECUTIVAS:** atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.
- **TABELA SINAPI (CAIXA):** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil. As tabelas SINAPI são um conjunto de dados técnicos elaborados pela Caixa Econômica Federal em conjunto com o IBGE. O objetivo delas é fornecer uma base de referência para orçamentos de construção civil.

- **TERMO DE REFERÊNCIA:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
 - a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
 - b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
 - c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
 - d) requisitos da contratação;
 - e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
 - f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
 - g) critérios de medição e de pagamento;
 - h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
 - i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
 - j) adequação orçamentária;
- **UNIDADE DE MEDIDA:** parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

NECESSIDADE

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;

- 4.1. Considerando que os serviços ora mencionados são inerentes à Agência da Lagoa Mirim e atualmente são realizados por empresa terceirizada contratada para a execução dos serviços;

- 4.2. O presente planejamento de contratação surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público para fins de manutenção do funcionamento normal Barragem e Eclusa do São Gonçalo da Universidade, uma vez que a interrupção dos serviços prestados neste tipo de contrato pode ensejar possíveis riscos de inclusão de águas salgadas oriundas da Laguna dos Patos para a porção sul do Canal São Gonçalo e da Lagoa Mirim causando situação inadmissível para que os múltiplos usos da água, que somente são possíveis pela existência da Barragem. É o caso da agricultura, especialmente no caso da irrigação do arroz (tradicional e importante cultura agrícola do sul do Brasil e leste do Uruguai, consolidando o desenvolvimento econômico dessa região), para o consumo humano (100% da população da cidade de Rio Grande é abastecida com água da região de montante do São Gonçalo; com a recentemente inauguração da ETA São Gonçalo que torna-se responsável pelo abastecimento de 40% da população do município de Pelotas e ainda, mais de 50 % da população da cidade do Capão do Leão pela ETA EMBRAPA ambas sendo abastecidas pelas águas de montante da Barragem do São Gonçalo). Não menos importante, o controle da navegação que, por situações de urgências e emergências devem ser permanente possibilitadas e, somente pode ser possível com a operação das comportas declusagem, dispostas lateralmente à Barragem do São Gonçalo, margem esquerda, permitindo portanto o trânsito de embarcações;
- 4.3. A Agência da Lagoa Mirim é um órgão suplementar da UFPEL ligado ao Gabinete da Reitora, que tem como responsabilidade, baseado no Decreto nº 1.148, de 26 de maio de 1994, que transferiu para a Fundação Universidade Federal de Pelotas, o acervo técnico científico, os bens patrimoniais e os programas e projetos vinculados ao plano de Desenvolvimento Integrado da Bacia da Lagoa Mirim e ainda, administrar, operar e manter com funcionamento adequado e, com devida confiabilidade, a operação da Barragem do Canal São Gonçalo e sua Eclusa.
- 4.4. A presente contratação tem como finalidade principal a garantia da continuidade do serviço de operação da barragem, operando e mantendo o perfeito funcionamento do canal declusagem, espaço que permite que as embarcações transponham a barreira imposta pela barragem, responsáveis por equalizar os níveis de água entre o canal declusagem e o próprio Canal São Gonçalo.
- 4.5. A Barragem encontra-se em operação desde 1977, trata-se de uma obra hidráulica complexa e que exigiu vários estudos específicos (determinação, com traçadores radioativos, do volume médio de sedimentos transportados pelas águas do canal; estudo em modelo reduzido para avaliar os diferentes aspectos hidráulicos relativos à obra e dimensionamento do sistema de

proteção catódica das comportas metálicas, entre muitos outros). Essencialmente, é uma estrutura em concreto armado com 245 m de extensão, de uma margem a outra do canal, assentada sobre uma da parede-diafragma de 16 m de profundidade e com 18 comportas basculantes metálicas, cada uma com 12 m de largura por 3,2 m de altura. Essas comportas servem para controlar o escoamento no canal São Gonçalo, de modo a não permitir a intrusão de águas salinas da Laguna dos Patos para a porção sul do Canal e Lagoa Mirim que, por conta de estiagens prolongadas e regime de ventos se observa a inversão no fluxo normal das águas, passando a fluir no sentido da laguna dos Patos para a Lagoa Mirim.

- 4.6. Cabe ressaltar que as águas salinas são totalmente impróprias para o consumo humano, dessedentação animal e irrigação de cultivos. O uso desta água (com mais de 2g/litro de cloreto de sódio), na irrigação leva à perda dos cultivos e a salinização dos solos, tornando-os não cultiváveis por vários anos
- 4.7. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública, vem buscando, de forma racional e persistente, obter o melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de estrutura específica para execução de tarefas, que embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações;
- 4.8. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
- 4.9. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, se busca dessa forma o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Como se trata de atividade-meio, a inexistência de pessoal terceirizado certamente causaria prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, funções e a missão da instituição, e como consequência viria ocasionar prejuízos à Administração no concernente à segurança do patrimônio e atendimento às pessoas, tornando-se necessária a sua contratação na forma preconizada pelo **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, e pela **Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017** e suas atualizações;

5. ÁREA REQUISITANTE

Unidades Requisitantes dos Serviços

Agência da Lagoa Mirim (ALM)

Débora de Souza Simões

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. IMPLANTAÇÃO

- 6.1.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;
- 6.1.2. Iniciar as atividades em data definida na Ordem de Serviço, que será no mínimo 30 (trinta) e no máximo 90 (dias) dias da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Administração.
- 6.1.3. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências objeto dos serviços;
- 6.1.4. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 6.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à sua execução;
- 6.1.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os subsídios em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.1.7. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 6.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, executando-os conforme especificações deste ETP, do TR, do Contrato 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 na contratação;

6.2. DIMENSIONAMENTO

- 6.2.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.2. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente à UFPEL, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 1.1.1. 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;
- 6.2.3. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.

6.3. MATERIAL

- 6.3.1. Custear todo o material necessário à adequada prestação do serviço, inclusive material de escritório, computadores, impressoras, tonner, papel e demais itens necessários à execução dos serviços;
- 6.3.2. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais de sua propriedade e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.4. DO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO

- 6.4.1. É de responsabilidade da empresa contratada, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da UFPEL ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.
- 6.4.2. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução

do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

6.4.3. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias

6.4.4. NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 6.4.4.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.4.4.2. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 6.4.4.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.4.4.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 6.4.4.5. Não utilizar na execução dos serviços, sob quaisquer formas, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou servidor aposentado;
- 6.4.4.6. Remunerar todas as parcelas a seus empregados em conformidade com as disposições estabelecidas pelo sindicato da categoria.
- 6.4.4.7. Não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada.

6.4.5. DOS VÍCIOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.4.5.1. 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;

6.4.5.2. 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 edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.4.6. OBRIGAÇÕES QUANTO AOS ACIDENTES DE TRABALHO

6.4.6.1. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE;

6.4.6.2. Responsabilizar-se pelo socorro a funcionários com mal súbito ou acidentados, por meio de seu supervisor;

6.4.6.3. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à contratante;

6.4.6.4. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

6.4.6.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 2 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.4.6.6. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.4.7. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

6.4.7.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as Normas Regulamentadoras - NR do Ministério do Trabalho e Emprego,

6.4.7.2. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Sem prejuízos a demais normas regulamentadoras e orientações do ministério do trabalho quanto a segurança e saúde do trabalho:

- **NR 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS**

As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

- **NR 4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO**

A finalidade desta NR é promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local onde executa suas atividades. Uma das exigências da norma na hora de estabelecer o SESMT diz respeito à habilitação e ao registro dos profissionais que irão compor esse serviço (Médico do Trabalho, Engenheiros e Arquiteto, Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho).

- **NR 5 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA**

Essa NR objetiva prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, zelando pela vida e promovendo a saúde dos trabalhadores. A norma trata, entre outros aspectos, da eleição de representantes para a comissão tanto por parte dos empregados quanto dos empregadores.

- **NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho

- **NR 7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

- **NR 8 – EDIFICAÇÕES**

Esta Norma Regulamentadora estabelece requisitos técnicos mínimos que devem ser observados nas edificações, para garantir segurança e conforto aos que nelas trabalhem. Os locais de trabalho devem ter a altura do piso ao teto, pé direito, de acordo com as posturas municipais, atendidas as condições de conforto, segurança e salubridade, estabelecidas em Normas Regulamentadoras.

- **NR 9 - AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS**

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

- **NR 10 – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE**

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade.

- **NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS**

Normas de segurança para operação de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadoras.

- **NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

- **NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES**

Entende-se por "Limite de Tolerância", para os fins desta Norma, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral. O

exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com os subitens, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo.

- **NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS**

O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido. É responsabilidade do empregador a caracterização ou a descaracterização da periculosidade, mediante laudo técnico elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.

- **NR 17 – ERGONOMIA**

Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

- **NR 21 – TRABALHOS A CÉU ABERTO**

Nos trabalhos realizados a céu aberto, é obrigatória a existência de abrigos, ainda que rústicos, capazes de proteger os trabalhadores contra intempéries. Serão exigidas medidas especiais que protejam os trabalhadores contra a insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes.

- **NR 23 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS**

Todos os empregadores devem adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis.

- **NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO**

Esta norma estabelece as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho

- **NR 25 - RESÍDUOS INDUSTRIAIS**

Entende-se como resíduos industriais aqueles provenientes dos processos industriais, na forma sólida, líquida ou gasosa ou combinação dessas, e que por suas características físicas, químicas ou microbiológicas não se assemelham aos resíduos domésticos, como cinzas, lodos, óleos, materiais alcalinos ou ácidos, escórias, poeiras, borras, substâncias lixiviadas e aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como demais efluentes líquidos e emissões gasosas contaminantes atmosféricos. A empresa deve buscar a redução da geração de resíduos por meio da adoção das melhores práticas tecnológicas e organizacionais disponíveis. Os resíduos industriais devem ter destino adequado sendo proibido o lançamento ou a liberação no ambiente de trabalho de quaisquer contaminantes que possam comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

- **NR 26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA**

Devem ser adotadas cores para segurança em estabelecimentos ou locais de trabalho, a fim de indicar e advertir acerca dos riscos existentes. As cores utilizadas nos locais de trabalho para identificar os equipamentos de segurança, delimitar áreas, identificar tubulações empregadas para a condução de líquidos e gases e advertir contra riscos, devem atender ao disposto nas normas técnicas oficiais. A utilização de cores não dispensa o emprego de outras formas de prevenção de acidentes.

- **NR 28 - FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES**

Esta norma estabelece os procedimentos de fiscalização quanto ao cumprimento das disposições legais e/ou regulamentares sobre segurança e saúde do trabalhador, bem como as penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento da legislação.

- **NR 33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS**

Esta norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

- **NR-35 TRABALHO EM ALTURA**

Esta norma estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda. Esta norma se complementa com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos Órgãos competentes e, na ausência ou omissão dessas, com as normas internacionais aplicáveis.

6.4.8. Serviços prestados em desconformidade com as Normas Regulamentadoras detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público; do Ministério do Trabalho e Emprego estarão sujeitos às sanções e penalidades legais aplicáveis;

6.4.9. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego estão disponíveis no sítio eletrônico <<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitativa-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes>>;

6.4.10. O fiscal do contrato deverá exercer o controle e conferir se a empresa contratada está agindo de acordo com a legislação vigente.

6.5. DOCUMENTAÇÃO INICIAL

- 6.5.1. Considerando que 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:
- 6.5.2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.5.3. 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
- 6.5.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. Desta forma, a contratada deverá apresentar ao Núcleo de Serviços Terceirizados e aos Fiscais de Contratos:
 - 6.5.6.1. antes do início da execução contratual: Planilha de Mapeamento e Distribuição de Pessoal disponível no **Anexo - Planilha de Custo e Formação de Preço**;
 - 6.5.6.2. até 30 (trinta) dias após início da execução contratual: através do **Serviço de Armazenamento em Nuvem** <docs.ufpel.edu.br> com acesso próprio para cada contrato, os seguinte documentos:
 - A documentação deve ser apresentada em arquivos individuais para cada colaborador, separado por tipo de arquivo nas pastas já criadas, caso necessário, novas pastas podem ser acrescentadas;
 - Cada documento deve ser emitido/gerado, sempre que possível, em formato digital (ou seja, emitidos / gerados / exportados diretamente dos sistemas) em arquivo digital e individual;

- Os arquivos devem ser nomeados corretamente e devem refletir o conteúdo do arquivo, ou seja, o conteúdo/teor do documento deve ser necessariamente o informado no nome do arquivo;
- A nomenclatura dos arquivos deve seguir uma padronização, sugerimos a seguinte, que facilita a organização e a busca dos arquivos;

Nome Completo - Matrícula - Tipo Documento

Beltrano - 102030 - CTPS

Ciclano - 102031 - CTPS

Darlano - 102032 - CTPS

Fulano - 102033 - CTPS

1. Carta de indicação de preposto;
Apresentando formalmente através de documento da contratada os dados completos do titular da função de preposto, contendo no mínimo o seguinte: nome, cpf, telefone, e-mail e endereço da sede da empresa no município da contratante;
2. Relação de empregados;
3. Contrato de trabalho;
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário
4. Registro de empregados;
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário
5. Carteiras de Trabalho e Previdência Social (digital)
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, emitido através do CTPS Digital atestando a contratação;
6. Declaração de antinepotismo;
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, conforme cláusulas antinepotismo previstas na contratação;
7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário,
 - 7.1. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos:
 - 7.1.1. Admissional;
 - 7.1.2. Periódico;
 - 7.1.3. Mudança de função;

- 7.1.4. Retorno ao trabalho;
- 7.1.5. Demissional.
- 7.2. É obrigatória a realização da avaliação clínica em cada um desses exames, a qual deve incluir anamnese ocupacional, exame físico e mental. Os exames complementares devem ser feitos conforme o disposto na NR-7.
- 7.3. Sempre que houver vacinas eficazes contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores estão ou poderão estar expostos, o empregador deve fornecê-las gratuitamente.
- 7.4. O empregador deve fazer o controle da eficácia da vacinação sempre que for recomendado pelo Ministério da Saúde e seus órgãos, e providenciar, se necessário, seu reforço.
- 7.5. A vacinação deve obedecer às recomendações do Ministério da Saúde.
- 7.6. O empregador deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho.
- 7.7. A vacinação deve ser registrada no prontuário clínico individual do trabalhador, previsto na NR-07.
- 7.8. Deve ser fornecido ao trabalhador comprovante das vacinas recebidas.
- 8. **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, comprovante de realização de exames médicos admissional e vacinação dos trabalhadores, conforme NR 07
- 9. **Certidão de Nascimento e Ficha Salário Família**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao(s) equiparado(s) ou inválido(s) e a ficha de salário-família
- 10. **Comprovante opção Vale Transporte**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, apresentando o comprovante assinado pelo empregado que na forma da legislação vigente, tenha feito opção pelo recebimento de vale-transporte
- 11. **Cadastro Vale Alimentação e PAT**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário,

apresentando o comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio-alimentação, e PAT quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT

12. **Comprovante de entrega de Uniforme**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, apresentando o comprovante de entrega de uniformes conforme especificado na contratação
13. **Comprovante de entrega de EPI**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, apresentando o comprovante de entrega de equipamento de proteção individual (EPI) e o recebimento de orientação quanto ao uso adequado do equipamento de proteção individual (EPI)
14. **Comprovante de seguro de vida**
Documento digital (pdf) único, comprovando a contratação de seguro de vida para os trabalhadores vinculados ao contrato, de acordo com a CCT da categoria;
15. **Comprovante PIS/PASEP**
Documento digital (pdf), individual para cada trabalhador, organizado por funcionário, comprovando o cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
16. **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR**
17. **Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT**
18. **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA quanto aos serviços referentes às NRs**
19. **Comprovante da qualificação técnica do pessoal empregado**
 - 19.1. **Comprovante de Escolaridade**
 - 19.2. **Comprovante de Qualificação Técnica Profissional (conforme necessidade de cada profissão)**
 - 19.3. **Comprovante de Normas Regulamentadoras - NR (conforme cada cargo exercido)**
 - 19.3.1. NR - X (certificados dos trabalhadores que precisam atender a NR-X)
 - 19.3.2. NR - Y (certificados dos trabalhadores que precisam atender a NR-Y)
 - 19.3.3. NR - Z (certificados dos trabalhadores que precisam atender a NR-Z)
20. **Comprovante de Capacitações e Treinamentos**
21. **Planilha de Mapeamento e Distribuição de Pessoal**
Documento digital (planilha eletrônica), disponível no Anexo - Planilha de Custo e Formação de Preço;

22. Relatório de Implantação

Documento digital (pdf) contendo um apanhado das ações executadas no processo de implantação do serviços, bem como as medidas adotadas com manifestação, imagens e comprovantes sobre os itens apontados na ata da reunião inicial de implantação

23. Relatório de Implantação de sistemas eletrônicos de controle de jornada de trabalho

Documento digital (pdf) contendo: (i) apanhado das ações executadas no processo de implantação do sistema; (ii) termo de aceitação e capacitação de ferramenta de controle de ponto; e (iii) autorização por convenção ou acordo coletivo de trabalho

24. Relação de Equipamentos (ferramentas), comprovante de entrega e controle (quando houver)

25. Atestados de Antecedentes Civil e Criminal

- 6.5.6.2.1. Em caso de substituição de qualquer profissional, deve-se atualizar os documentos junto à fiscalização do contrato, inclusive a Planilha de Mapeamento e Distribuição de Pessoal disponível no Anexo - Planilha de Custo e Formação de Preço;

- 6.5.7. Apresentar, quadrimestralmente ou quando solicitado pela contratante, para atender normas da Controladoria Geral da União – CGU, em formato Excel ou Calc, de acordo com modelo padrão específico a ser encaminhado pela Administração, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

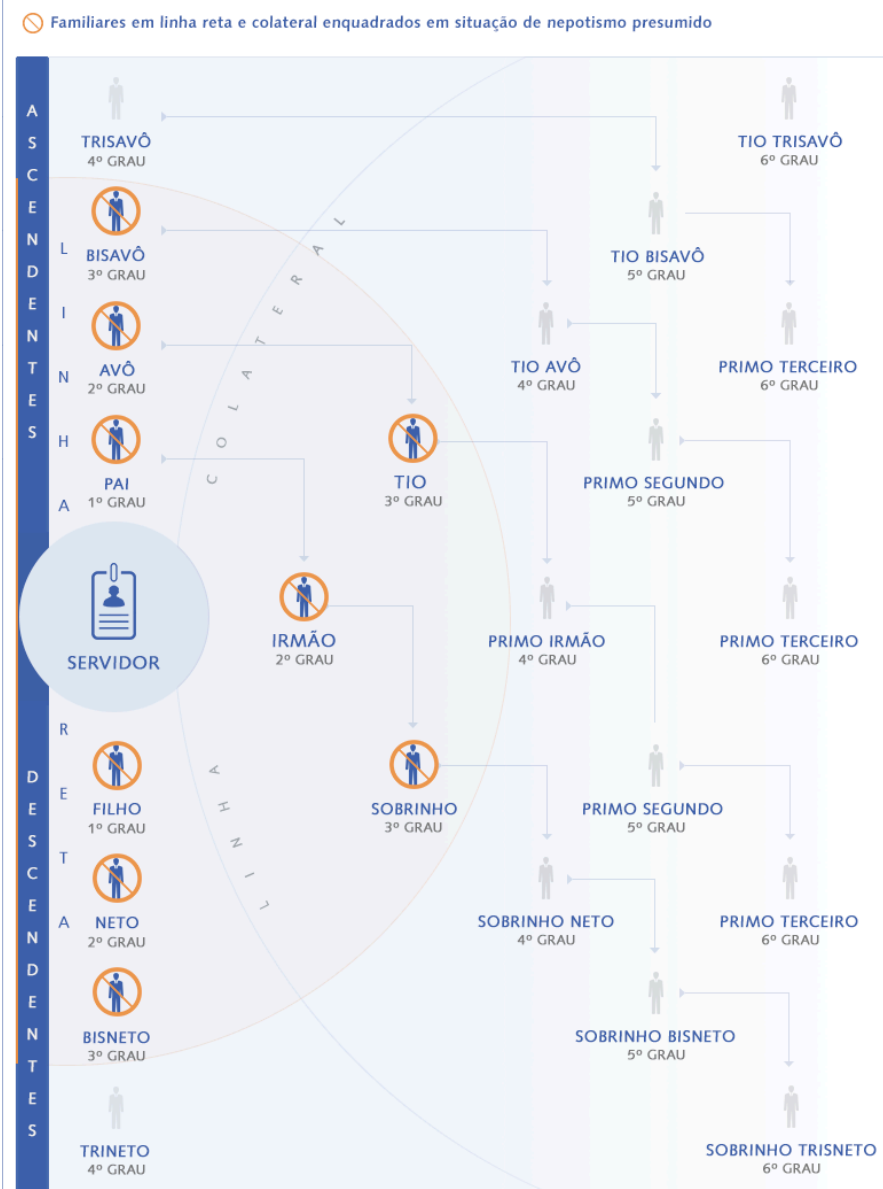
- 6.5.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 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).
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.6. ANTI NEPOTISMO

- 6.6.1. 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;
- 6.6.2. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.
- 6.6.3. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.





FAMILIAR EM LINHA RETA			FAMILIAR EM LINHA COLATERAL		
GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)	GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogra/sogra, genro/nora; madraستا/padrasto, enteado/enteada do agente público	1º	---	---
2º	Avô/avó, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público	2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público	3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público

Fonte: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/nepotismo/perguntas-e-respostas#nepo3>

6.7. DO REPRESENTANTE LEGAL E PREPOSTO

- 6.7.1. Designar, antes da assinatura do contrato, um REPRESENTANTE LEGAL perante UFPEL;
- 6.7.2. Conforme Art. 118 da Lei nº 14.133/21, a contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.7.3. O PREPOSTO da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, devendo constar os seguintes dados do preposto:
- Nome Completo:
 - Matrícula:
 - CPF:
 - RG:
 - E-mail:
 - Telefone:
 - WhatsApp:
- 6.7.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.7.5. Não é necessário que o preposto esteja em período integral, contudo, considerando a relação de atividades, obrigações e responsabilidades definidas no Termo de Referência, o preposto deverá estar presente nos locais da execução de serviços em período proporcional às suas obrigações para que seja aceito pela Administração.
- 6.7.6. O PREPOSTO indicado pela contratada não pode acumular a função de preposto com quaisquer dos cargos deste ou de outros contratos firmados com a Universidade Federal de Pelotas;
- 6.7.7. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7.8. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7.9. Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto deverão ser previstos pela contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

6.8. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIAS, TRIBUTÁRIAS E AS DEMAIS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- 6.8.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.8.2. 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.
- 6.8.3. 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.
- 6.8.4. 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.
- 6.8.5. 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;
- 6.8.6. 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:
 - 6.8.6.1. 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;

6.8.6.2. 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;

6.8.6.3. 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.

6.8.7. Comprovar, a cada recibo emitido a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.8.8. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, decorrentes da execução do presente contrato;

6.8.9. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

6.9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.9.1. Consoante art. 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá, no que for aplicável:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e

redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será 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;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – 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.

- 6.9.2. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certidão emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 7.1. Considerando a demanda por contratação dos serviços de operação de barragem e de eclusa na Universidade Federal de Pelotas, foi revisto a contratação atual (apenas serviço e equipamento específico, ou seja, mão de obra) e examinadas alternativas de contratação, além das diretrizes discutidas em reuniões internas. Foram analisadas abordagens de contratação similares e soluções implementadas por outras entidades governamentais. Essa análise envolveu a consulta de editais e contato direto com gestores, com o objetivo de identificar novas abordagens que efetivamente melhor atendessem às necessidades da Administração.
- 7.2. Analisando as soluções adotadas nas demais barragens, em especial as Federais, verificou-se que os serviços que são de extrema necessidade e que não dispõe no seu quadro de pessoal permanente servidores habilitados para execução das tarefas, são amplamente utilizados contratos de serviços terceirizados, com a finalidade de suprir demandas especiais.
- 7.3. De forma geral, foi constatada a existência de pelo menos 4 (quatro) modalidades de contratação relacionadas à prestação de serviços terceirizados, conforme a seguir:

a) Mão de obra (somente postos de trabalho)

Nesse modelo, a Administração contrata a prestação de serviços técnicos de operação de barragem e de eclusa mediante alocação de postos de trabalho - mão de obra dedicada (empregados da contratada alocados para trabalhar de maneira contínua nas dependências da contratante). A execução dos serviços segue rotina estabelecida e supervisionada pela Administração.

b) Mão de obra e equipamentos

Esse modelo possui características semelhantes ao modelo de contrato anterior (a), com a diferença de que, neste, os equipamentos empregados na execução dos serviços são fornecidos pela contratada nas quantidades e qualidade exigidas no instrumento contratual.

c) Mão de obra, equipamentos e materiais

Esse modelo possui características semelhantes ao modelo de contrato anterior (b), com a diferença de que, neste, os equipamentos e os materiais empregados na execução dos serviços são fornecidos pela contratada nas quantidades e qualidade exigidas no instrumento contratual. Nesse caso, os materiais são utilizados conforme demanda das manutenções realizadas.

d) Serviços por demanda ou escopo

Nesse modelo, a Administração contrata a prestação de serviços técnicos de manutenção e de pequenas intervenções mediante fornecimento de serviços sob demanda ou escopo, a serem realizados por mão de obra não dedicada (não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da contratante, nem dedicação exclusiva desses empregados).

- 7.4. Após ampla discussão da equipe de planejamento da contratação, em especial a equipe técnica envolvida, optou-se pela solução **(a) mão de obra (somente postos de trabalho)**, considerando a ser a opção mais vantajosa para a UFPel em termos de eficiência na contratação;
- 7.5. Considerando a contratação dos serviços de operação de barragem e de eclusa e os interesses da instituição, foi escolhida a abordagem que se espera proporcionar maior eficiência administrativa, agilidade no atendimento das solicitações e menor risco técnico na execução das atividades;
- 7.6. Essa decisão visa alcançar uma contratação mais econômica para a administração, assegurar disponibilidade imediata e ininterrupta de mão de obra para atender demandas planejadas e emergenciais;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. DESCRIÇÃO GERAL

8.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operação de barragem e de eclusa, com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades de operação da barragem e da eclusa do Canal São Gonçalo, de acordo com as especificações apresentadas neste estudo técnico e detalhamento no Termo de Referência - TR, a serem executados nas instalações barragem/eclusa da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL).

8.1.2. A contratação se destina a operação no período compreendido de segunda à domingo, inclusive feriados, sendo que, cada posto terá suas atividades e horários de início, término e intervalos definidos pela Agência da Lagoa Mirim e registrados junto à CONTRATADA, podendo haver alterações conforme demanda.

8.1.3. A carga horária mensal deverá ser adotada conforme a demanda de cada cargo, e o horário será previamente ajustado da seguinte forma, podendo ser alterado conforme a demanda da instituição, previamente informado à contratada:

1 - Operador de Barragem e de Eclusa 12x36 D 220 Horas: de segunda à domingo, inclusive feriados, das 7:00 às 19:00h, totalizando 12 horas diárias, com intervalo de 30 minutos para refeição;

2 - Operador de Barragem e de Eclusa 12x36 N 220 Horas: de segunda à domingo, inclusive feriados, das 19:00 às 7:00h, totalizando 12 horas diárias, com intervalo de 30 minutos para refeição;

3 - Operador de Barragem e de Eclusa N 200 Horas: de segunda à sexta, das 19:00 às 4:00h, totalizando 8 horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição;

4 - Encarregado Geral para Operação de Barragem e de Eclusa 200 Horas: de segunda à sexta, exceto feriados, podendo trabalhar no período compreendido entre às 05:00 e 22:00 horas, totalizando 8 horas diárias, com intervalo intrajornada de mínimo de 1 hora até o máximo de 4 horas para repouso ou alimentação, sem necessidade de previsões de horas extras sob demanda e sem necessidade de adicional noturno. O horário predefinido de trabalho é das 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de intervalo, podendo ser ajustada ou remanejada eventualmente dentro do período considerado diurno, ou seja, das 05:00 às 22:00 horas para orientações aos postos noturnos;

8.2. VIGÊNCIA

- 8.2.1. A equipe de planejamento da contratação sugere a vigência inicial de 5 (cinco) anos, a contar da data estipulada para início da execução contratual, prorrogável até 10 (dez) anos, conforme previsão na Lei nº 14.133.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

- 8.2.2. O princípio da competitividade constitui a essência das licitações. Em resumo, esse princípio demanda a avaliação da viabilidade de envolver um número ampliado de interessados capazes de atender às necessidades da Administração Pública. Dessa forma, a competição se torna o fator determinante do procedimento. Quanto maior o número de licitantes participando do certame, mais propícia será a identificação da melhor proposta pela Administração Pública. É fato que, em algumas ocasiões, enfrentamos desafios para avaliar o cumprimento desse aspecto estipulado no edital, pois a interpretação estrita da legislação pode afastar o interesse público. Tais questões práticas devem ser solucionadas ao aplicarmos o princípio da competitividade, conforme buscado ao estender o prazo inicial do contrato.

8.3. LEVANTAMENTO DE POSTOS DE TRABALHO

- 8.3.1. Quanto aos trabalhadores que irão compor a força de trabalho do presente contrato, estes deverão ser rigorosamente selecionados e contratados pela contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 8.3.2. A discriminação dos atividades/serviços a serem executadas pelos postos de trabalho estão descritos na relação dos cargos, em documento anexo, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 8.3.3. Apresentamos a seguir o resumo dos cargos que integram a contratação.

Cargos dos postos de trabalho

ID	Cargo/Função	CBO
1	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - D 220h (12x36)	8612-05
2	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 220h (12x36)	8612-05
3	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 200h (5x2) 8:00h	8612-05
4	Encarregado Geral para Operação de Barragem/Eclusa - D 200h (5x2) 8:00h	

8.3.4. DOS POSTOS DE TRABALHO

8.3.4.1. OPERADOR

8.3.4.1.1. Requisitos (Experiência)

- 8.3.4.1.1.1. O operador deve ter experiência mínima de 06 (seis) meses em operação de barragem e de eclusa.

8.3.4.1.2. Atividades

- 8.3.4.1.2.1. Determinar e fiscalizar o tráfego de embarcações e a movimentação das comportas das eclusas, nos tempos previstos e de acordo com as normas operacionais;
- 8.3.4.1.2.2. Elaborar relatórios das atividades do setor, incluindo dados estatísticos do tráfego de embarcações, da leitura de níveis d'água, dos custos de operações, do tempo de eclusagem e de movimentação das comportas das barragens;
- 8.3.4.1.2.3. Acionar dispositivos para a movimentação das comportas da barragem;
- 8.3.4.1.2.4. Acionar dispositivos de sinalização de tráfego hidroviário;

- 8.3.4.1.2.5. Controlar tráfego das embarcações, no interior e nas imediações das eclusas, através de aparelhos de telecomunicação, transmitindo e recebendo informações;
- 8.3.4.1.2.6. Solicitar e/ou realizar a manutenção e zelar pela conservação dos equipamentos eletromecânicos, hidráulicos e instalações integrantes dos sistemas barragem-eclusa;
- 8.3.4.1.2.7. Registrar em livro específico o tipo e a identificação das embarcações que utilizam a eclusa;
- 8.3.4.1.2.8. Operar máquinas e equipamentos da casa de máquinas da eclusa e de operação da barragem;
- 8.3.4.1.2.9. Proceder ao levantamento e registro de dados estatísticos de tráfego, de operação da eclusa;
- 8.3.4.1.2.10. Fiscalizar as instalações e áreas adjacentes às barragens e eclusagem, comunicando ao fiscal de contrato as irregularidades verificadas;
- 8.3.4.1.2.11. Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho.
- 8.3.4.1.2.12. Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao objeto ou que possam surgir no decorrer dos serviços;
- 8.3.4.1.2.13. Operar a comporta de manutenção, stop log, flutuante da barragem, disposta na passarela transversal;
- 8.3.4.1.2.14. Operar as comportas flutuantes de manutenção das estruturas da câmara de eclusagem.
- 8.3.4.1.2.15. Monitorar o nível e salinidade da água a montante e a jusante da Barragem;
- 8.3.4.1.2.16. Coletar amostra de água para análise laboratorial;
- 8.3.4.1.2.17. Registrar índices de relativos a pluviosidade, direção dos ventos;
- 8.3.4.1.2.18. Inspecionar guinchos da barragem, com vistas a colaborar na manutenção dos mesmos;
- 8.3.4.1.2.19. Acionar dispositivos para acionamento das comportas;

- 8.3.4.1.2.20. Solicitar e/ou realizar a manutenção e zelar pela conservação dos equipamentos eletromecânicos, hidráulicos e instalações integrantes dos sistemas barragem-eclusa;
- 8.3.4.1.2.21. Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho;
- 8.3.4.1.2.22. Atuar na operação da comporta de manutenção, stop log, flutuante da barragem, disposta na passarela transversal;
- 8.3.4.1.2.23. Atuar na operação das comportas flutuantes de manutenção das estruturas da câmara de eclusagem.

8.3.4.2. ENCARREGADO GERAL

8.3.4.2.1. Requisitos (Experiência)

- 8.3.4.2.1.1. O Encarregado Geral deverá ter capacidade de gerenciamento de pessoas e deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses em operação de barragem e de eclusa.

8.3.4.2.2. Atividades

- 8.3.4.2.2.1. Zelar pela segurança dos trabalhadores e fiscalizar o perfeito uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI controlando os serviços para adequada e permanente segurança aos serviços executados;
- 8.3.4.2.2.2. Preparar os Relatórios Mensais de Andamento (RM) dos serviços de operação e dos insumos consumidos na manutenção, os quais serão enviados à Agência da Lagoa Mirim-ALM/UFPEL, para fim de medição, devidamente assinada e documentada, juntamente com o responsável da Agência da Lagoa Mirim-ALM/UFPEL;
- 8.3.4.2.2.3. Com frequência mensal, definir e elaborar, sob forma sintética, o orçamento dos serviços e necessidade de materiais e insumos para os serviços de operação e pequenas manutenções serem realizados nas Barragens e Eclusas a ser submetido à apreciação do Agência da Lagoa Mirim-ALM/UFPEL;
- 8.3.4.2.2.4. Dirigir, fiscalizar e controlar as atividades na Barragem/Eclusa, elaborando e enviando as informações de maneira circunstanciada, mensalmente;

- 8.3.4.2.2.5. Estudar detalhadamente os manuais de operação e manutenção das Barragens e Eclusas, responsabilizando-se por sua aplicação nos serviços;
- 8.3.4.2.2.6. Consolidar informações, organizando quadros estatísticos relativos a todas as atividades e serviços prestados no âmbito da Barragem e Eclusa, principalmente a respeito das atividades de operação e manutenção de equipamentos, incluindo a movimentação de embarcações;
- 8.3.4.2.2.7. Supervisionar os trabalhos, cláusulas do contrato, sanar problemas e encaminhar propostas de solução para a Agência da Lagoa Mirim-ALM/UFPEL;
- 8.3.4.2.2.8. Efetuar levantamento detalhado a cada 03 (três) meses sobre eventuais problemas detectados, acompanhado de material fotográfico referente às manutenções corretivas que vierem a ser necessárias e/ou realizadas;
- 8.3.4.2.2.9. Comunicar imediatamente à Agência da Lagoa Mirim-ALM/UFPEL, todo e qualquer problema que ocorrer nas Barragem e na Eclusa.
- 8.3.4.2.2.10. Manter o caderno de Registro de Ocorrências Diário (ROD) atualizado.

8.3.4.3. PREPOSTO

8.3.4.3.1. Requisitos

- 8.3.4.3.1.1. Conhecimento técnico do contrato, capacidade de comunicação e liderança;

8.3.4.3.2. Atividades

- 8.3.4.3.2.1. Coordenar e supervisionar as atividades descritas no presente Termo de Referência e no contrato firmado;
- 8.3.4.3.2.2. Organizar, distribuir, designar e alocar a força de trabalho para os locais da prestação do serviço;
- 8.3.4.3.2.3. Organizar as folgas, e serviços dos finais de semana dos funcionários, garantindo o descanso semanal obrigatório, distribuição e organização de folhas ponto e coleta de Ponto Eletrônico;

- 8.3.4.3.2.4. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 8.3.4.3.2.5. Realizar o efetivo controle do contingente de Profissionais sob sua supervisão;
- 8.3.4.3.2.6. Controlar a documentação dos funcionários quanto a Certificados dos cursos obrigatórios e sua validade;
- 8.3.4.3.2.7. Manter relação de funcionários contendo Telefone Residencial, Telefone Celular, WhatsApp, E-mail e Endereço para quando haja necessidade de comunicação;
- 8.3.4.3.2.8. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo, através de cartilha de responsabilidade da empresa contratada e orientações disponibilizadas em <https://wp.ufpel.edu.br/terceirizados>;
- 8.3.4.3.2.9. Elaborar de planilhas de efetividade, conferência de folhas ponto e demais documentos, inclusive em sistemas informatizados, relacionados à frequência e efetividade dos profissionais vinculados ao contrato;
- 8.3.4.3.2.10. Receber atestados, planejamento de férias, substituição de funcionários faltosos, de acordo com a demanda de serviços apresentada pela UFPel;
- 8.3.4.3.2.11. Fornecer orientações sobre os procedimentos e tarefas adotados pela Universidade, de modo a garantir a perfeita execução dos serviços;
- 8.3.4.3.2.12. Ter conhecimento em informática, especialmente em planilhas eletrônicas, editor de textos, sistemas de internet;
- 8.3.4.3.2.13. Ter conhecimento integral do Contrato de Serviços a ser supervisionado, inclusive todas as atribuições dos demais postos de trabalho;
- 8.3.4.3.2.14. Entregar e receber as folhas de ponto, ou coleta de ponto eletrônico biométrico dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

- 8.3.4.3.2.15. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de qualquer falha detectada;
- 8.3.4.3.2.16. Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao Fiscal do Contrato os comprovantes de entrega;
- 8.3.4.3.2.17. Controlar a utilização dos uniformes dos funcionários, mantendo-se sempre em bom estado de utilização e adequado ao clima.
- 8.3.4.3.2.18. Ser responsável pela entrega, controle e orientação de utilização dos EPIs aos funcionários, manutenção dos equipamentos quanto à higiene e condições de uso.
- 8.3.4.3.2.19. Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço até o 5 dia útil do mês de pagamento;
- 8.3.4.3.2.20. Atender às solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;
- 8.3.4.3.2.21. Cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;
- 8.3.4.3.2.22. Orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 8.3.4.3.2.23. Receber as observações e determinações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada.
- 8.3.4.3.2.24. Avaliar o desempenho dos funcionários sob sua supervisão;
- 8.3.4.3.2.25. Advertir os empregados, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- 8.3.4.3.2.26. Suprir os locais da prestação do serviço com material de controle (Planilhas e Livros de ocorrência) e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações;

- 8.3.4.3.2.27. Repassar as normas de segurança aos profissionais sob sua supervisão;
- 8.3.4.3.2.28. Registrar em Livro de Ocorrências e por e-mail, à equipe de fiscalização <fiscal.barragem@ufpel.edu.br> e gestão do contrato <terceirizados@ufpel.edu.br>, todas as ocorrências consideradas relevantes;

8.3.4.4. OBRIGAÇÕES GERAIS

8.3.4.4.1. Requisitos (Experiência)

- 8.3.4.4.1.1. Os Profissionais contratados pela empresa deverão possuir os seguintes pré-requisitos:
 - a) Experiência de 6 (seis) meses em operação de barragem e de eclusa;
 - b) Ter idade mínima de 18 anos completos;
 - c) Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
 - d) Possuir noções breves de informática;
 - e) Ter boa comunicação verbal.

8.3.4.4.2. Atividades

- 8.3.4.4.2.1. Além das tarefas e atividades previstas para cada Cargo/Função, os profissionais que atuarão na prestação do serviço contratado deverão cumprir com as seguintes obrigações:
 - a) Cumprir a jornada e escala de trabalho, observando pontualmente os horários de entrada e saída de cada turno;
 - b) Registrar corretamente no ponto os horários das jornadas e escalas de trabalho executadas;
 - c) Manter-se proativo, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
 - d) Apresentar-se ao trabalho com crachá, uniforme e EPI exigido.
 - e) Comunicar ao preposto (empresa) e fiscais (UFPEL) através de documento ou formulário digital, as falhas observadas nos equipamentos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;
 - f) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios e ordens de serviços e demais formulários relacionados com o

controle e utilização de equipamentos, materiais e produtos no desempenho das suas funções;

- g) Zelar pela guarda, conservação dos equipamentos e seus acessórios, de acordo com as normas estipuladas pelo fabricante, pela contratada e normas internas da contratante;
- h) Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio para almoço;
- i) Sempre utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), em consonância com a legislação e normas de segurança do trabalho;
- j) Impedir a utilização do local de trabalho, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;
- k) Acionar de imediato, quando necessário, o corpo de bombeiros, socorro médico e demais unidades de socorro, por telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;
- l) Interpretar documentos e termos técnicos ligados ao seu posto de trabalho;
- m) Participar de reuniões técnicas e de relacionamento humano sempre que convocados pelos seus superiores;
- n) Agir com discrição e manter sob sigilo os assuntos inerentes à contratante (UFPel), ou em relação aos servidores e demais pessoas que atuam nestes;
- o) Solucionar situações emergenciais, dentro de sua atribuição e área de atuação, que não haja condições de levar o problema até seu superior;
- p) Executar as atividades próprias da função constantes deste Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
- q) Cuidar e preservar o patrimônio público durante o desempenho das suas atividades (edificações e equipamentos);
- r) Cuidar, preservar e buscar informações sobre a atuação adequada em locais onde sua tarefa coincidir com espaços utilizados com pesquisas acadêmicas;

8.3.4.4.2.2. Capacidades

8.3.4.4.2.2.1. Demonstrar as seguintes capacidades:

- a) Redação própria e caligrafia legível;
- b) Polidez e proatividade no atendimento;
- c) Auto-organização e Iniciativa;
- d) Comunicabilidade;
- e) Criatividade prezando os princípios da responsabilidade e moralidade;
- f) Cortesia e o bom relacionamento interpessoal;
- g) Responsabilidade;
- h) Dinamismo;
- i) Equilíbrio emocional;
- j) Trabalho em equipe;
- k) Agir com bom senso;
- l) Relacionar-se com superiores e subordinados;
- m) Manter-se atualizado tecnicamente;
- n) Comunicar-se com eficiência;
- o) Demonstrar educação
- p) Manter postura
- q) Demonstrar honestidade
- r) Demonstrar asseio
- s) Demonstrar atenção
- t) Demonstrar espírito de equipe
- u) Demonstrar paciência
- v) Manter autocontrole
- w) Organização
- x) Ter capacidade de tomar decisões
- y) Demonstrar prestatividade
- z) Aplicar normas de combate ao incêndio
- aa) Estar atualizado
- bb) Demonstrar senso de responsabilidade.

8.3.4.5. **Para todas as funções do contrato, não serão aceitos o acúmulo de funções, inclusive de preposto (de responsabilidade da CONTRATADA), sendo estas funções exclusivas;**

8.3.4.6. Todos os postos de trabalho deverão ter os cursos mínimos exigidos para cada função desempenhada, conforme a necessidade de cada posto de trabalho;

8.3.4.7. É exigência das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego que os serviços sejam prestados por profissionais capacitados;

8.3.4.8. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho

- CLT. Sem prejuízos a demais normas regulamentadoras e orientações do ministério do trabalho quanto a segurança e saúde do trabalho:

8.3.4.9. Cabe às empresas licitantes avaliar os custos referentes aos treinamentos e capacitações;

8.3.5. DOS PROFISSIONAIS VINCULADOS AO CONTRATO

8.3.5.1. A empresa deverá manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fiscais, parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

8.3.5.2. Disponibilizar trabalhadores habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3.5.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

8.3.5.4. Disponibilizar os trabalhadores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

8.3.5.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, bem como 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;

8.3.5.6. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos ocupantes dos postos de trabalho disponibilizados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste ETP ou no Termo de Referência;

8.3.5.7. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

8.3.6. DAS CAPACITAÇÕES, CURSOS E TREINAMENTOS

- 8.3.6.1. Treinar ou promover treinamentos, bem como manter curso de reciclagem, atualização das habilitações dos funcionários que executarão os serviços contratados, às expensas da contratada, com a periodicidade prevista na legislação;
- 8.3.6.2. Todos os trabalhadores contratados pela empresa deverão receber, em até 30 dias da assinatura do contrato, capacitações referentes às atribuições dos cargos, podendo ser verificado aspectos específicos pela fiscalização do contrato, conforme segue:
- Noções de Primeiros Socorros;
 - Noções de Combate a Incêndios;
 - Noções de Ética e conduta profissional;
- 8.3.6.3. A contratada deverá promover integração (mini curso ou palestra) no ato de admissão e troca de função de seus colaboradores, contemplando os seguintes itens:
- Primeiros Socorros;
 - Combate a Incêndios;
 - Utilização de uniforme, EPCs e EPIs;
 - Utilização de equipamentos para desempenho da função;
 - Riscos inerentes à função;
 - Riscos ocupacionais;
 - Atribuições da função.
- 8.3.6.4. Em caso de advertência, o funcionário deverá passar por reintegração contemplando os itens da cláusula anterior.
- 8.3.6.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

8.3.7. DA REFERÊNCIA PARA A REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES

- 8.3.7.1. Considerando as disposições apresentadas neste estudo e a necessidade de levantamento salarial para a contratação em questão, verifica-se que os cargos previstos pela equipe técnica demandante **não constam em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho**, ou seja, **não estão vinculados a instrumento coletivo específico**.

- 8.3.7.2. Dessa forma, partiu-se para a **pesquisa de mercado**, com o objetivo de identificar valores salariais compatíveis com a realidade da contratação. A Administração deixa clara a sua intenção e justifica a **necessidade de adoção de valores diferenciados para os salários**, baseando-se nos **parâmetros adotados no contrato vigente**. Tal medida visa evitar **problemas operacionais decorrentes da alocação de profissionais despreparados ou não capacitados**, além de minimizar a rotatividade da mão de obra.
- 8.3.7.3. O inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/MPDG prevê expressamente essa possibilidade:

"In verbis"

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos abrangidos pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI Nº 176, de 2024);

- 8.3.7.4. Essa possibilidade também é respaldada pelo **Acórdão nº 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0**, rel. Min. Valmir Campelo, de 10.11.2010, ao reconhecer que algumas atividades exigem competências específicas — seja pelo uso de novas tecnologias, seja pelas características do modelo de execução contratual. Nessas situações, **a adoção do piso salarial como parâmetro pode gerar prejuízos operacionais**, ao atrair profissionais com menor qualificação.
- 8.3.7.5. Vale destacar que tal **exceção não deve ser aplicada de forma indiscriminada**, devendo a decisão do gestor ser **justificada e fundamentada nos autos** do processo administrativo, com base em evidências de que a remuneração pelo piso da categoria poderá comprometer a qualidade dos serviços e aumentar a rotatividade de pessoal, resultando em **prejuízos à economicidade da contratação**.
- 8.3.7.6. Esclarecemos que a busca pela base salarial foi limitada por falta de fontes, conforme demonstrado a seguir, visto que o cargo é muito específico e há pouca contratação na região.
- 8.3.7.7. No caso em tela, conforme pesquisa realizada pela EPC, fundamentada em levantamento salarial com as seguintes fontes:

- a) **Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO/DNIT**, disponível em: <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro>, foram identificados valores condizentes com o mercado atual para os cargos previstos, observando-se os seguintes aspectos:

- Tais referências são **amplamente utilizadas em obras de infraestrutura no Rio Grande do Sul**;
- Respeitam o **princípio da economicidade**;
- Buscam **evitar a rotatividade de trabalhadores** terceirizados;
- Reconhecem a **especificidade dos serviços**, que exige qualificação técnica e experiência, além de tempo efetivo de atuação para domínio das rotinas.

Sistema de Custo Referenciais de Obras - SICRO

CGCIT SISTEMA DE CUSTOS REFERENCIAIS DE OBRAS - SICRO DNIT - ABRIL/2025				
Cargo pretendido	Código SICRO	Descrição SICRO	Salário Mensal (R\$)	CBO Equivalente
Operador de Barragem e de Eclusa	P9846	Operador de Equipamento Especial	R\$ 3.850,00	715415 - Operador de central de concreto 721405 - Operador de central de usinagem 782110 - Operador de guindaste (fixo) 782115 - Operador de guindaste móvel 782120 - Operador de máquina rodoferroviária
Encarregado Geral	P9840	Encarregado Geral	R\$ 6.394,06	Sem equivalência direta

Fonte: Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes – CGCIT

Disponível

em

<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro_antiga/sul/rio-grande-do-sul/2024/janeiro/rs-01-2024.zip>

- **SISTEMA DE CUSTOS REFERENCIAIS DE OBRAS – SICRO (SEI nº 3185131)**

Relatório Analítico de Mão de Obra (Sem desoneração) RS/04/2025

Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT)

Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes (CGCIT)

Breve explicação: Documento técnico que apresenta os custos referenciais de mão de obra, por estado e por categoria profissional, utilizado como base de cálculo para orçamentos de obras públicas federais. No presente caso, foram utilizados os valores relativos ao estado do Rio Grande do Sul, versão abril/2025, como referência salarial para cargos não vinculados a convenção coletiva.

Disponível em:

https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro_antiga/sul/rio-grande-do-sul/2025/abril/rs-04-2025-revisado.7z

- **MANUAL DE CUSTOS DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (SEI nº 3185128)**

Volume 4 – Mão de Obra (Versão 2017)

Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT)

Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes (CGCIT)

Breve explicação: Documento normativo-metodológico que orienta a composição dos custos de mão de obra nos sistemas do DNIT. Contém, entre outros aspectos, a **Tabela 01** com equivalência entre cargos do SICRO e códigos da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), utilizada para fundamentar tecnicamente a referência entre funções da contratação e categorias reconhecidas oficialmente.

Disponível em:

https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro_antiga/manuais-de-custos-de-infraestrutura-de-transportes/volume-04-mao-de-obra.rar

- b) **Portal salario.com.br** <<https://www.salario.com.br/>> (SEI nº 3185133), disponibiliza dados do mercado de trabalho brasileiro para o cargo de **Operador de Eclusa (CBO: 8612-05)**, com informações como salário base e média salarial. Esses dados estão de acordo com pesquisa do **Salario.com.br** junto a dados oficiais divulgados pelo CAGED, em todo Brasil, no regime CLT nos últimos 12 meses. Essa pesquisa salarial leva em consideração somente o **salário base de Operador de Eclusa, não entram no cálculo nenhum adicional salarial como bônus, comissões, horas extras, adicional noturno, periculosidade, insalubridade nem nada do tipo**. Somente o salário base registrado em carteira e no contrato de trabalho entram na amostragem. Os dados salariais são atualizados mensalmente de acordo com a divulgação dos dados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Este estudo realizado pelo portal [salarios.com.br](https://www.salario.com.br/) foi consultado em 06/08/2025 disponível em <<https://www.salario.com.br/profissao/operador-de-eclusa-cbo-861205/>>

Piso Salarial: R\$ 3.406,49

Refere-se à média do salário base de acordos, convenções coletivas e dissídios coletivos com menções ao cargo de **Operador de Eclusa** negociados por sindicatos e registrados no MTE;

- **PORTAL DE CARGOS E SALÁRIOS (SALARIO.COM.BR)**

Breve explicação: Informações salariais de acordos, convenções coletivas, dissídios e pesquisa salarial big data, fornecendo dados como média salarial, piso salarial e dados gerais do mercado de trabalho

Disponível em:

<https://www.salario.com.br/profissao/operador-de-eclusa-cbo-861205/>

- c) No **SINE Aberto - Ministério do Trabalho e Previdência** <<http://sineaberto.economia.gov.br/>> (SEI nº 2304911), o site encontra-se suspenso, conforme aviso a seguir.

"Informamos a suspensão do Sine Aberto, conforme resolução CODEFAT nº 956 de 21 de setembro de 2022. A medida visa a adequação do compartilhamento do banco de dados do Sistema Nacional de Emprego (SINE), com pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, incluindo sociedades empresariais, associações, entidades filantrópicas e entidades sindicais que exerçam atividades de intermediação de mão de obra, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)."

Desta forma, não foi possível a busca neste conhecido e importante portal de busca e divulgação de bases salariais.

- 8.3.7.8. Assim, a tabela a seguir expressa os valores mínimos de salário-base (220 horas) a serem considerados na contratação. Ressaltamos que, na planilha de custo e formação de preço ocorre o cálculo proporcionalizado para os postos de 200 horas.

REFERÊNCIA PARA A REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES 2025	
Cargo/Função	PESQUISA 2025
	Salário Base
Operador de Sistema de Barragem/Eclusa	3.628,25
Encarregado Geral para Operação de Barragem/Eclusa	6.394,06

- 8.3.7.9. Assim, o levantamento de bases salariais acima exposto, atende a recomendação da IN 05/2017 quanto à questão salarial. Nesse aspecto a IN informa que o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, **não pode ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei**, ou, quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele **praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

ANEXO I - DEFINIÇÕES: XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

- 8.3.7.10. Diante do acima exposto, sugerimos a adoção da base salarial supramencionada, conforme planilha anexo, adotando os valores disponibilizados.
- 8.3.7.11. As empresas licitantes deverão cotar os salários dos trabalhadores de acordo com a pesquisa de mercado apresentada pela administração, conforme quadro apresentado neste documento que deverá ser transcrito para o Termo de Referência e para a PCFP, de forma a compor o custo da contratação.
- 8.3.7.12. Para fins de reajuste salarial anual dos trabalhadores será utilizado o novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho relativo à mão de obra, vinculado à data-base da categoria profissional ao qual a proposta estiver vinculada, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

8.3.8. DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

- 8.3.8.1. Para os benefícios mensais e diários tais como auxílio alimentação, assistência médica, seguro de vida, auxílio creche (lista não exaustiva) deverão ser tomadas como base os Acordos e Convenções Coletivas pactuados entre Sindicado das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul, conforme orientação do **Termo de Ajuste de Conduta nº 67/2014 do Ministério Público do Trabalho – Procuradoria do Trabalho de Pelotas**;
- 8.3.8.2. Para o auxílio transporte deverá ser utilizado os decretos do poder público municipal ou estadual, conforme for o caso;

Benefícios mensais e diários

2025			Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
ID	Cargo/Função	CBO	Tarifa de Transporte Público	Auxílio Alimentação			PBSF
			Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	Valor diário (Alimentação)	Valor diário (Lanche)	Desconto (%) sobre o valor do auxílio alimentação	Plano de Benefício Social Familiar
			5,65	25,42	12,71	19,00%	24,10
1	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - D 220h (12x36)	8612-05	5,65	25,42	12,71	19,00%	24,10
2	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 220h (12x36)	8612-05	5,65	25,42	12,71	19,00%	24,10
3	Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 200h (5x2) 8:00h	8612-05	5,65	25,42	12,71	19,00%	24,10
4	Encarregado Geral para Operação de Barragem/Eclusa - D 200h (5x2) 8:00h		5,65	25,42	12,71	19,00%	24,10

Fonte: Planilha de custos de Formação de Preço UFPel 2025

8.3.8.3. Auxílio Transporte

- 8.3.8.3.1. A contratada é responsável pelo transporte dos trabalhadores, de acordo com o horário de trabalho, de suas residências até as instalações da contratante e pela sua volta, utilizando tanto meios de transporte próprios quanto o transporte coletivo público, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente. Isso inclui situações em que os transportes coletivos estejam paralisados ou quando a realização de serviços extraordinários se fizer necessária.
- 8.3.8.3.2. Informamos que as atividades são realizadas na Barragem/Eclusa do Canal São Gonçalo, situada a aproximadamente 2,3 km da entrada do campus Capão do Leão, onde há disponibilidade de transporte público.
- 8.3.8.3.3. A necessidade mensal de vale-transporte deverá ser considerado conforme os dias trabalhados de cada posto de trabalho, conforme Planilha de Custo e Formação de Preço, podendo a contratante dimensionar a quantidade total de vale-transporte de acordo com as experiências em contratos atuais ou anteriores com a Administração Pública, visto que é comum não haver adesão na sua totalidade, por parte dos colaboradores;
- 8.3.8.3.4. O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado), conforme orientado na nota explicativa da IN SEGES Nº 05/2017, devendo ser glosado o valor relativo aos insumos e benefícios não recebidos pelos funcionários terceirizados, conforme já apontado no ACÓRDÃO 2799/2017 - PRIMEIRA CÂMARA;
- 8.3.8.3.5. A Administração realizará o desconto do valor do auxílio transporte proporcional aos colaboradores que não solicitarem o referido auxílio, assim, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, compondo a documentação de faturamento, comprovante dos funcionários que tenham optado por receber o auxílio transporte;
- 8.3.8.3.6. O desconto será calculado em planilha específica que tomará a diferença entre o valor dos postos com vale transporte e o valor dos postos sem vale transporte; Esses valores serão multiplicados pela quantidade de colaboradores de cada cargo/função que não recebem vale transporte;

- 8.3.8.3.7. Ressaltamos a obrigação da empresa em 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;

8.3.9. DO INTERVALO INTRAJORNADA

- 8.3.9.1. Considerando a reforma trabalhista através da LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017 que altera a CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT trazendo a previsão de possibilidade de estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação, conforme Art. 59-A;

SEÇÃO II - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, **mediante acordo individual escrito**, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer **horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso**, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)

[...]

SEÇÃO III - DOS PERÍODOS DE DESCANSO

Art. 66 - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

Parágrafo único - Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização.

Art. 68 - O trabalho em domingo, seja total ou parcial, na forma do art. 67, será sempre subordinado à permissão prévia da autoridade competente em matéria de trabalho.

Parágrafo único - A permissão será concedida a título permanente nas atividades que, por sua natureza ou pela conveniência pública, devem ser

exercidas aos domingos, cabendo ao Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, expedir instruções em que sejam especificadas tais atividades. Nos demais casos, ela será dada sob forma transitória, com discriminação do período autorizado, o qual, de cada vez, não excederá de 60 (sessenta) dias.

Art. 69 - Na regulamentação do funcionamento de atividades sujeitas ao regime deste Capítulo, os municípios atenderão aos preceitos nele estabelecidos, e as regras que venham a fixar não poderão contrariar tais preceitos nem as instruções que, para seu cumprimento, forem expedidas pelas autoridades competentes em matéria de trabalho.

Art. 70 - Salvo o disposto nos artigos 68 e 69, é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos, nos termos da legislação própria.
(Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.
(Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)

[...]

Art. 611-A. A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre:

III - intervalo intrajornada, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas; (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

8.3.9.2. Considerando ainda a previsão em Convenção Coletiva de Trabalho:

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - JORNADA COMPENSATÓRIA

É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação das horas no mesmo mês, na forma do § 6º, do art. 59 da CLT.

Fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção do horário de trabalho de 12 horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT.

Aos trabalhadores contratados sob o regime especial de trabalho do art. 59-A da CLT (jornada 12 horas de trabalho por 36 de descanso), fica assegurado o pagamento do piso salarial da respectiva função previsto na Clausula Quarta da presente Convenção Coletiva de Trabalho, não se admitindo remuneração inferior ao piso de 220h, vedada a contratação na condição de horista.

Dada as peculiaridades do serviço, fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção de intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos na jornada compensatória de 12 horas seguidas de trabalho por 36 horas seguidas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT para os trabalhadores lotados na execução dos serviços de portaria/recepção/vigia/guarda e similares.

Excetuam-se da exigência da licença prévia de que trata o artigo 60 da CLT o regime de compensação de horas semanal, o regime de compensação de jornada autorizado pelo § 6º, do art. 59 da CLT e o horário de trabalho de 12/36 horas autorizado pelo art. 59-A da CLT.

- 8.3.9.3. Considerando as peculiaridades do serviço de operação de barragem e de eclusa considerando a permissão para implementação de intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos trazida pela CCT 2024/2025 com amparo na CLT, decidimos que para esta contratação, fica definido a concessão do intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos para os postos 12x36 diurnos e noturnos;
- 8.3.9.4. Os demais postos de trabalho sem revezamento em escala 12x36, serão adotados intervalos intrajornada de 1 à 4 horas para os postos de 200 horas, não cabendo pagamento e a inclusão de **Intervalo Intrajornada** na formação de preço dos postos de trabalho;

8.3.10. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- 8.3.10.1. Quanto à previsão de Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade, a Administração não identificou na legislação a obrigatoriedade dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade nos postos de trabalho previstos na presente contratação.
- 8.3.10.2. Caso haja identificação de ambiente de trabalho que, observados os requisitos da (a) NR-15 que estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores ou (b) NR-16 que estabelece as definições e procedimentos para pagamento do adicional de periculosidade, e anexos que tratam das atividades perigosas em específico, ensejem a incidência de adicionais de insalubridade ou periculosidade, deverá ser formulado requisição junto à contratante para ajustamento dos valores contratuais, sujeito à contralaudo da contratante.

8.3.11. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E ADICIONAL NOTURNO

- 8.3.11.1. Os valores de Adicional de Hora Noturna e Adicional de Hora Extraordinária deverão ser pagos conforme cálculo apresentado no Anexo - Planilha de Custo e Formação de Preço:
- 8.3.11.2. O cálculo do adicional noturno, traz legalmente a previsão de pagamento de hora reduzida, conforme consta no DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943:

SEÇÃO II - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)"

[...]

Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

§ 3º O acréscimo, a que se refere o presente artigo, em se tratando de empresas que não mantêm, pela natureza de suas atividades, trabalho noturno habitual, será feito, tendo em vista os quantitativos pagos por trabalhos diurnos de natureza semelhante. Em relação às empresas cujo trabalho noturno decorra da natureza de suas atividades, o aumento será calculado sobre o salário mínimo geral vigente na região, não sendo devido quando exceder desse limite, já acrescido da percentagem. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

§ 4º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

§ 5º Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto neste capítulo. (Incluído pelo Decreto-lei nº 9.666, de 1946)

- 8.3.11.3. Os valores apresentados na Planilha de Custo e Formação de Preço no que diz respeito às horas noturnas são calculados com base no salário-hora reduzido, computado como 52 minutos e 30 segundos;
- 8.3.11.4. Analisando as condições dos postos noturnos, as horas noturnas laboradas pelos funcionários são habituais, dessa forma, o adicional noturno será pago com habitualidade e assim integra o salário do empregado, visto que, em cada turno de trabalho, o mesmo labora uma quantidade fixa de horas noturnas consideradas de 52 min 30 seg;
- 8.3.11.5. Neste sentido temos a Súmula nº 60 do TST, inciso I, estabelecendo que o adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos.

SÚMULA Nº 60 DO TST

ADICIONAL NOTURNO. INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO E PRORROGAÇÃO EM HORÁRIO DIURNO (incorporada a Orientação Jurisprudencial nº 6 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005

I - O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos. [...]

- 8.3.11.6. Considerando que o adicional noturno pago com habitualidade integra o salário para todos os efeitos, o mesmo comporá a remuneração mensal do funcionário que labora no regime 12x36 noturno, conforme redação da Súmula nº 60 do TST e do parágrafo único do art. 59-A da CLT, ainda, a remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado;
- 8.3.11.7. No caso de prestação de serviço terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é adotado o regime de pagamento mensalista, e para esse regime, a remuneração mensal pactuada abrange os pagamentos devidos pelo Descanso Semanal Remunerado - DSR;

8.3.12. DAS FÉRIAS

- 8.3.13. A contratada deverá enviar mensalmente à contratante, previamente ao período de gozo de férias, o demonstrativo do período (escala) de gozo de férias dos empregados, devendo informar aos fiscais responsáveis dos serviços em até 7 (sete) dias antes da substituição, de forma que a fiscalização do contrato possa acompanhar/fiscalizar a transição para este atendimento;

- 8.3.14. As férias dos empregados deverão, sempre que possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de recesso acadêmico da Universidade, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira, devendo consultar a equipe de fiscalização para confirmar os períodos menos críticos para concessão de férias.
- 8.3.15. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;
- 8.3.16. Os valores referentes às férias e respectivos terços deverão ser pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo;
- 8.3.17. A Universidade reserva o direito de optar pela substituição ou não do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias;
- 8.3.18. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da Contratada e liberados da conta vinculada, na devida proporção;

8.4. UNIFORMES

- 8.4.1. O levantamento de uniformes foi realizado conforme a especificação dos tipos de postos de trabalho definidos pela área técnica, que também definiu os itens mínimos de Uniforme que a empresa deverá apresentar, informando no mínimo, descrição, especificação, quantidade para cada tipo de posto, bem como, pesquisa de preços de mercado, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>>.
- 8.4.2. Desta forma, a contratada deverá disponibilizar aos trabalhadores, no início do contrato, em entrega única, todos os itens de uniforme referente ao primeiro período (12 meses), sendo que a entrega inicial deverá ser até o último dia útil antes do início da execução do objeto;
- 8.4.3. O uniforme deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente, no mínimo o estipulado para cada item por período (12 meses), e providenciar sua substituição completa a cada 12 meses de contrato, e assim sucessivamente.
- 8.4.4. Os itens de uniforme disponibilizados devem ser novos, contendo calça, camiseta manga curta e longa, jaqueta de inverno, jaleco, colete faixa

refletora, em composição adequada a cada estação do ano, de forma a garantir o bem estar dos funcionários, sendo a roupa confortável, fácil de lavar, e que proporcione ao usuário conforto para uso prolongado.

- 8.4.5. Os uniformes devem ser pensados para uso continuado pelo usuário, de forma a serem fornecidos em quantidade suficiente para uso diário bem como para uso nos diferentes climas (outono/inverno e primavera/verão);
- 8.4.6. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbota e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética, estando sujeitos a prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 8.4.7. Os Uniformes devem ser adequados ao bem-estar dos funcionários, inclusive aos profissionais com necessidades especiais (gestantes, sobrepeso, PcD conforme pela Portaria 2.344/2010 da Secretaria dos Direitos Humanos, etc);
- 8.4.8. O uniforme deverá ser nas cores estipuladas pela UFPel (podendo sofrer alterações a pedido da contratante);
- 8.4.9. O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo impresso nominal detalhado, contendo todas informações do trabalhador e dos itens entregues. Este documento deverá ser apresentado à contratante, no prazo de 05 dias úteis a contar da entrega. De maneira nenhuma o valor atribuído aos uniformes poderá ser repassado aos funcionários contratados, devendo este ser de total responsabilidade da empresa;
- 8.4.10. No caso de desgaste prematuro ou quando danificado no uso de suas atribuições a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente independentes da data em que foram fornecidos aos funcionários ou da data da próxima entrega (12 meses);
- 8.4.11. O detalhamento dos itens de uniforme e quantidades a ser obrigatoriamente fornecido para cada posto de trabalho é estabelecido na planilha de custo e formação de preço, conforme resumo a seguir:

Relação de itens de uniformes

UNIFORME			
Item	Item	Descrição	Quantidade para 12 meses
1	Boné	Boné. Material corpo Brim, Modelo Touca Árabe	2
2	Calça (Cinza)	Cargo - Tecido Terbrim, Brim Sarja, dois bolsos laterais, antialérgica, com elástico na cintura e, adequada à prestação do serviço externo (Cor Cinza);	3
3	Camiseta Manga Curta (Cinza)	Camiseta, manga curta, feito em tecido algodão, brim ou similar e adequado à prestação do serviço (Cor Cinza);	3
4	Camiseta Manga Longa (Cinza)	Camiseta, manga longa, feito em tecido algodão ou similar e adequado à prestação do serviço (Cor Cinza);	3
5	Colete	Colete com faixas refletoras, cor laranja ou amarelo fluorescente para usuários em ambientes diurnos, noturnos ou com baixa luminosidade	2
6	Jaleco manga longa	Jaleco em brim, curta, com 3 bolsos frontais (Cinza), tipo manga comprida.	2
7	Jaqueta de inverno	Jaqueta de Inverno - Frio Intenso, Impermeável, em nylon com zíper frontal, com acabamento térmico;	1

8.5. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 8.5.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) são quaisquer meios ou dispositivos destinados a serem utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício de uma determinada atividade. Um equipamento de proteção individual pode ser constituído por vários meios ou dispositivos associados de forma a proteger o seu utilizador contra um ou vários riscos simultâneos;
- 8.5.2. O uso destes tipos de equipamentos só deverá ser contemplado quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade;
- 8.5.3. Os EPIs são ferramentas de trabalho que visam proteger a saúde do trabalhador, reduzindo os riscos decorrentes da exposição aos diversos riscos. O uso de EPI é uma exigência da legislação trabalhista brasileira através de suas Normas Regulamentadoras; O não cumprimento poderá acarretar em ações de responsabilidade cível e penal, além de multas aos infratores;
- 8.5.4. Fornecer a seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme legislação atinente, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento adequado quanto ao uso correto do EPI;

- 8.5.5. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- 8.5.6. O fornecimento dos EPI fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo Programa de Gestão de Riscos - PGR elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI, 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.
- 8.5.7. Os EPI deverão ser entregues com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.
- 8.5.8. Mensalmente deverá ser enviada ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação, conforme cronograma de entrega dos EPI;
- 8.5.9. A contratada deverá apresentar logo após a assinatura do contrato, preferencialmente na reunião inicial, um cronograma de entrega de EPI;
- 8.5.10. A entrega deve ser registrada junto a fiscalização e deverá ser assinado o recibo por parte do funcionário;
- 8.5.11. A entrega deverá ser realizada de forma a contemplar todos os itens obrigatórios no início do contrato, ou seja, todos os postos deverão iniciar as atividades com o conjunto de EPI contemplando todos os itens obrigatórios;
- 8.5.12. Este cronograma deverá escalonar a entrega de itens de maior quantidade para que os funcionários não consumam indiscriminadamente a quantidade prevista para o período de 12 meses.
- 8.5.13. A contratada deverá entregar a quantidade total estipulada na proposta vencedora, caso isso não ocorra a contratante deverá glosar o valor referente aos itens não entregues, podendo ainda aplicar as penalidades previstas contratualmente;
- 8.5.14. A contratada fica responsável pelo dimensionamento dos itens de EPI, garantindo no mínimo o previsto neste Edital.
- 8.5.15. A alteração ou substituição de itens de EPI por motivo de adequação ao serviço ou adequação tecnológica deverá ser solicitada formalmente à contratante.
- 8.5.16. Responsabilidades - A legislação prevê que é obrigação do:

Empregador:

Fornecer os EPI adequados ao trabalho;

Instruir e treinar quanto ao uso dos EPI;

Fiscalizar e exigir o uso dos EPI;

Repor os EPI danificados

Trabalhador:

Utilizar, guardar e conservar os EPI;

Os EPI devem ser usados apenas para finalidade a que se destinam;

O trabalhador deverá comunicar à Chefia quando houver qualquer alteração que torne impróprio o uso dos EPI.

8.5.17. Os Equipamentos de Proteção Individual devem cumprir todas as Normas Regulamentadoras pertinentes, em especial as seguintes:

- NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI
- NR-10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE
- NR-11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS
- NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- NR-35 - TRABALHO EM ALTURA

8.5.18. A relação de Equipamentos de Proteção Individual a ser usados em todos os ambientes está disponível no **Anexo - Planilha de Custo e Formação de Preço**

8.6. CONTROLE DE EFETIVIDADE (JORNADA/FREQUÊNCIA) DE TRABALHO

8.6.1. A contratada deverá prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.6.2. A contratada deverá registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra, em até duas horas do início da jornada de trabalho, em eventual ausência;

- 8.6.3. A contratada deverá substituir o trabalhador, no prazo de até 02 (duas) horas após do horário de início da jornada de trabalho, em caso de eventual ausência do ocupante do posto de trabalho disponibilizado à contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.6.4. O atraso de profissional ensejará a aplicação de Instrumento de Medição de Resultado previsto neste ETP e no Termo de Referência;
- 8.6.5. A não reposição em até duas horas do horário de início da jornada de trabalho caracteriza falta/ausência de profissional ensejando a aplicação de Instrumento de Medição de Resultado previsto neste ETP e no Termo de Referência;
- 8.6.6. O Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 e a Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021, trouxeram nova regulamentação sobre o registro eletrônico de controle de jornada, classificados em três tipos de registradores: Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) e Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P);
- 8.6.7. Na presente contratação será permitido a utilização de qualquer solução que atenda a legislação pertinente, desde que seja utilizado registradores com autenticação por biometria ou reconhecimento facial;
- 8.6.8. Conforme a realidade da presente contratação, mantidos as questões legais pertinentes, observa-se que o sistema com equipamento afixado nos prédios parece adequado, devendo a empresa contratada somar esforços para garantir o correto funcionamento, devendo ser penalizada em caso de descumprimento, conforme descrito no IMR;
- 8.6.9. Ainda, ressalta-se que, por fornecer ampla transparência à fiscalização, pode haver resistência das empresas na implantação desses sistemas, cabendo, nesse sentido, previsão adequada para situações de fracasso na implantação por parte da empresa, caracterizando o descumprimento contratual.
- 8.6.10. A implantação do sistema deve ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato para que seja disponibilizado aos trabalhadores previamente ao início do contrato de modo a capacitá-los e orientá-los quanto a utilização e funcionalidades do sistema (app), inclusive para utilização do app em modo teste.
- 8.6.11. Na data de início de execução do contrato o sistema deve estar totalmente implantado, com locais de trabalho cadastrados e com 100% dos trabalhadores treinados e orientados quanto à correta utilização e registro

das jornadas de trabalho, inclusive, quanto a questões de rede de dados e geolocalização.

- 8.6.12. Ainda, nesta data, os fiscais e gestores do contrato devem ter tido acesso específico e treinamento para utilização e acompanhamento dos registros dos trabalhadores, com acesso aos dados de localização, jornadas de trabalho, registros fora de horário e fora de local, e sistema de alerta de inconsistências quanto aos registros.
- 8.6.13. Até 30 (trinta) dias do início da prestação de serviços, a empresa deve apresentar um relatório circunstanciado consolidado da implantação do sistema de controle de ponto, bem como, demonstrar que possíveis falhas apontadas pela equipe de fiscalização, no período, foram sanadas, inclusive com funcionamento correto até o final do período inicial de 30 (trinta) dias;
- 8.6.14. A partir do período inicial de 30 (trinta) dias, caso a análise da UFPel seja desfavorável a manutenção do sistema proposto pela empresa, esta terá 30 (trinta) dias para implantar outro sistema de registro de ponto nos mesmos termos delimitados no TR de forma satisfatória sem falhas, podendo ser penalizado também pelas falhas deste sistema, caso o registro seja realizado de forma inesperada, ineficiente, irregular, etc;
- 8.6.15. **Metas de utilização do sistema proposto:**
- a) Compatibilidade legal, mantida durante toda a vigência do contrato;
 - b) Disponibilização na nuvem (docs.ufpel) a **Autorização por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria** disponível em tempo hábil para iniciar os serviços na data prevista em contrato;
 - c) **Utilização de georreferenciamento permitindo determinar a localização exata de 100% dos colaboradores no momento do registro de ponto**, para comprovar que o funcionário estava no posto de trabalho no horário combinado;
 - d) **O sistema de registro de ponto deve estar sempre disponível para os colaboradores**, devendo identificar a empresa e o funcionário no registro de ponto e possibilitar, por meio da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações de ponto, devendo o equipamento estar permanentemente disponível para o auditor fiscal do trabalho, não podendo, em hipótese alguma, alterar ou excluir os dados registrados por seus funcionários;
 - e) Autorização, à equipe de **gestão e fiscalização do contrato**, de acesso ao sistema em tempo real para consultas aos pontos de toda equipe e aos registros do aplicativo para visualização do georreferenciamento do

ponto dos agentes, organizados por prédios, desde o primeiro dia de contrato, com permissão para geração de relatórios;

- f) **Termo de aceitação dos funcionários no momento da contratação**, comprometendo-se a utilizar este método, uma vez que utilizará equipamento próprio, inclusive a rede de dados móveis e o consumo do pacote de dados, quando necessário, em razão da não disponibilidade de rede wifi da UFPel.
- g) **Capacitação específica aos colaboradores para instalação e utilização da ferramenta de registro de ponto**;
- h) **Alinhamento da carga horária conforme planilha de distribuição de postos e funcionários** (inclusive dos deslocados provisoriamente, devendo ajustar novamente quando retornarem a seus postos e horários iniciais);
- i) Classificação por **departamentos (Pelotas e Capão do Leão) e centro de custo (Prédios)** para refletir a organização conforme planilha de distribuição de postos e funcionários nos prédios;
- j) Configuração para visualização da equipe de fiscalização, quanto aos alertas de batida ímpar, atraso, falta, localização divergente ao local do posto. Inicialmente este alerta poderá ir para o e-mail da fiscalização, mas se no próprio sistema disponibilizar os alertas no app, poderá ser dispensado o envio por e-mail;
- k) **Ajustar justificativas dos pontos e bloquear competência até o 1º dia útil do mês subsequente** para que a fiscalização possa gerar relatório baseado nos espelhos ponto "fechados";
- l) Para facilitar o registro, deverá ser instalado tablets para utilização do APP no campus Anglo e Campus Capão do Leão, contudo, destacamos que a CONTRATANTE não será responsável pelos pontos de rede lógica e internet, ficando a transmissão de dados de responsabilidade única e exclusiva da empresa CONTRATADA;
- m) Os documentos e e-mails enviados pela CONTRATADA compõem integralmente a proposta ajustada, desta forma, o descumprimento de quaisquer dos itens ajustados, ensejará a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados, independente de Sanções cabíveis e demais itens de IMR referentes à atrasos e ausências.

8.7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVOS

- 8.7.1. A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer os materiais e equipamentos operacionais suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços, sendo de responsabilidade única e exclusiva da empresa licitante o levantamento e dimensionamento dos materiais e equipamentos operacionais/administrativos para atender de forma adequada o contrato;
- 8.7.2. A Contratada deverá adotar os seguintes Insumos Operacionais Administrativos:

Relação de itens de equipamentos para registro de ponto

EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DE PONTO		
Item	Descrição	Especificação
1	Tablet ou outro equipamento para Sistema de Registro por Geolocalização e Biometria	Tablet ou outro equipamento para Sistema de Registro por Geolocalização e Biometria, suporte metálico para fixação, cabos, carregadores e demais periféricos necessários à correta instalação e funcionamento.

- 8.7.3. Os equipamentos serão instalados no local em que os prestadores de serviços estarão alocados, a serem definidos pela Superintendência de Infraestrutura.
- 8.7.4. Os pontos devem estar em funcionamento até a data de início da prestação dos serviços.
- 8.7.5. Locais de Instalação:
- Barragem do Canal São Gonçalo (ALM), Capão do Leão - RS

8.8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

8.8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR para os fins da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição

da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

- 8.8.1.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- 8.8.1.1.2. Fatores que estejam no controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
- 8.8.1.1.3. Indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, evitando indicadores complexos ou sobrepostos;
- 8.8.1.2. O IMR, contém a descrição detalhada, de acordo com os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, baseado em:
 - 8.8.1.2.1. Indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
 - 8.8.1.2.2. Indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;
 - 8.8.1.2.3. Metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
 - 8.8.1.2.4. Previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, enseja penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;
 - 8.8.1.2.5. Registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;
 - 8.8.1.2.6. Previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:
 - 8.8.1.2.6.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
 - 8.8.1.2.6.2. Na determinação da faixa de tolerância de que trata o item anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com

menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

8.8.1.2.6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

- 8.8.1.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR), deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;
- 8.8.1.4. Define os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
- 8.8.1.5. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- 8.8.1.6. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- 8.8.1.7. Define o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 8.8.1.8. Define uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
- 8.8.1.9. Define as sanções, descontos e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:
- 8.8.1.9.1. Relaciona as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;
- 8.8.1.9.2. Define o rigor das sanções de que trata o subitem anterior, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;
- 8.8.1.9.3. No caso de multa:

- 8.8.1.9.3.1. Define o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;
 - 8.8.1.9.3.2. Define a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;
 - 8.8.1.9.3.3. Define as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;
 - 8.8.1.9.3.4. Define o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;
 - 8.8.1.10. Define as condições para aplicações de descontos, bem como as respectivas formas de cálculo.
 - 8.8.1.11. Define as garantias de execução contratual, quando necessário.
 - 8.8.1.12. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, haverá inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.
 - 8.8.1.13. Fica estabelecido entre as partes o presente Instrumento de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
 - 8.8.1.14. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
 - 8.8.1.15. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções/punições legalmente previstas.
 - 8.8.1.16. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
- 8.8.2. DOS PROCEDIMENTOS**
- 8.8.2.1. A Equipe de Fiscalização do Contrato designada pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

- 8.8.2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 8.8.2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 8.8.2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, dia e hora do acontecido;
- 8.8.2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento (preferencialmente em meio digital), que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 8.8.2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação em até 5 dias.

8.8.3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 8.8.3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.
- 8.8.3.2. As ocorrências são dispostas em dez níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme a seguir.

8.8.4. DOS NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS

- 8.8.4.1. Os níveis de ocorrência estão estruturados em 10 (dez) níveis que vão do Nível 01 (um ponto por ocorrência) para os casos de situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, até o Nível 10 (dez pontos por ocorrência) para os casos de situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, comprometam a rotina, o patrimônio da Instituição ou a integridade de terceiros.
- 8.8.4.2. O detalhamento do IMR quanto aos indicadores, pontuação, descontos e sanções está detalhado em planilha (aba) específica na Planilha de Custo e Formação de Preço - PCFP anexo deste estudo.

8.8.5. DO CÁLCULO DE AJUSTE NO PAGAMENTO

8.8.5.1. O cálculo de ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme cálculo apresentado no **Anexo - Planilha Instrumento de Medição de Resultados**;

8.8.5.2. O valor final da Nota Fiscal será composto pelo valor contratual mensal apurado no período, decrescido o valor do cálculo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme cálculo a seguir:

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,003, ou seja, 0,3%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \times I$

Fatura Mensal = $VTNF \times (1 - IMR)$

8.8.6. SANÇÕES:

8.8.6.1. Sempre que a pontuação mensal exceder o limite informado neste instrumento haverá a aplicação da sanção de multa, independente de demais sanções previstas na legislação vigente, conforme pontuação a seguir:

SP > 30 = Aplicação de Multa de 10% sobre o valor da Fatura Mensal

SP > 45 = Aplicação de Multa de 15% sobre o valor da Fatura Mensal

SP > 60 = Aplicação de Multa de 20% sobre o valor da Fatura Mensal

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. A estimativa da **quantidade total de postos da contratação** contempla a análise dos quantitativos atuais e as adequações quali-quantitativa necessárias para o período representa o total postos a ser contratado, para atender de forma satisfatória a demanda de operação de barragem e de eclusa;

9.2. **Quantidade total de postos da contratação:** o quantitativo a seguir apresentado representa o total postos a serem contratados:

Demonstrativo dos postos de trabalho

Tipo de serviço:	Quantidade total a contratar
Operação de Barragem e de Eclusa	
1 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - D 220h (12x36)	2
2 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 220h (12x36)	1
3 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 200h (5x2) 8:00h	1
4 - Encarregado Geral para Operação de Barragem/Eclusa - D 200h (5x2) 8:00h	1
TOTAL DE POSTOS	5

Fonte: Planilha de custo e formação de preço UFPel 2025

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A partir das informações deste estudo, foi elaborada a Planilha de Custo e Formação de Preço, que dispõe sobre o custo de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço. Para suportar a elaboração da planilha, foi realizada ampla pesquisa de mercado para todos os itens que a compõem, formando o valor referencial da presente contratação.
- 10.2. Os valores estimados para o período de 5 (cinco) ano, que servirão como referência para o certame são os seguintes:

Resumo dos valores estimados para o período de 5 (cinco) anos

Identificação do Serviço	CAPÃO DO LEÃO/RS		
Tipo de serviço:	Quantidade total a contratar	Valor Unitário do Posto de Trabalho	Valor Mensal por Tipo de Serviço
Operação de Barragem e de Eclusa			
1 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - D 220h (12x36)	2	16.915,70	33.831,40
2 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 220h (12x36)	1	19.715,95	19.715,95
3 - Operador de Sistema de Barragem/Eclusa - N 200h (5x2) 8:00h	1	9.352,75	9.352,75
4 - Encarregado Geral para Operação de Barragem/Eclusa - D 200h (5x2) 8:00h	1	13.373,32	13.373,32
TOTAL DE POSTOS	5		76.273,42
TOTAL DE TRABALHADORES		8	
VALOR TOTAL MENSAL		R\$76.273,42	
QUANTIDADE DE MESES DE CONTRATO		60	
VALOR TOTAL 60 MESES DE CONTRATO		R\$4.576.405,20	
		MENSAL	12 MESES
VALOR DA CONTRATAÇÃO Serviço Fixo (Mão de Obra)		R\$76.273,42	R\$915.281,04
VALOR DA CONTRATAÇÃO Serviço Fixo (Mão de Obra)	Este deve ser o valor informado na fase de lances na licitação (valor para o período de 60 meses).		R\$4.576.405,20

- 10.3. Portanto, o valor global estimado da contratação, para o período de 5 anos (60 meses) é de **R\$ 4.576.405,20 (Quatro milhões, quinhentos e setenta e seis mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos)**, obtido através dos cálculos apresentados no anexo Planilha de Custo e Formação de Preço.
- 10.4. Estes serão os valores máximos admitidos para a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação dos serviços contínuos de operação de barragem e de eclusa com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo que foram estimados com base em: **(a) pesquisa de mercado (referencial SICRO/DNIT e Salário.com.br)** para salários, **(b) acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho** para benefícios diários e mensais tais como auxílio alimentação e plano de benefícios familiar (lista não exaustiva) e **(c) pesquisa de preço** para equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes;

- 10.5. Para efeito de julgamento será considerado vencedor a licitante que apresentar o menor preço global total.
- 10.6. A metodologia de composição dos postos apresentados pela Administração em suas planilhas de custos e formação de preços é **exemplificativa**, com a finalidade de estimar o valor de referência da contratação, respeitados valores de salários e benefícios mensais e diários, conforme CCT vigente;
- 10.7. **IRPJ e CSLL:** Conforme Acórdãos 950/2007, 1904/2007 e 1453/2009, do Tribunal de Contas da União, e mais recentemente o Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, de 19/08/2010, não deverão, em hipótese alguma, ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os valores relativos ao Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL.
- 10.8. **PIS/COFINS:** A Secretaria de Gestão orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) sobre **o aproveitamento de créditos tributários nas contratações de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, celebradas com empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS).**
- 10.9. Na elaboração dos termos de referência e editais, os órgãos e entidades deverão exigir que os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 10.10. Isso porque as empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes(1), podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).
- 10.11. Para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS **dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.**
- 10.12. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no **momento da repactuação ou da renovação contratual** a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/orientacoes-incidencia-nao-cumulativa-pis-cofins>

- 10.13. As empresas licitantes deverão, na formulação da proposta, observar o regime de tributação ao qual estão submetidas, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, portanto, a licitante **deverá comprovar** por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 10.14. Para as licitantes tributadas pelo regime de **incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS** não será admitido cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nºs 10.637 /2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 10.15. Assim, as empresas licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS **devem cotar os percentuais que representam a média das alíquotas efetivamente recolhidas** nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 10.16. **Simples Nacional:** Os optantes pelo Simples Nacional, via de regra, estão impedidos de prestar serviços mediante cessão de mão de obra. Contudo, não há este impedimento no caso das atividades previstas no parágrafo 5º-C do art. 18 da LC 123/2006, quais sejam:
- "§ 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis: **VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação.**"
- 10.17. Considerando o alcance da vedação prevista no citado inciso, tal dispositivo legal impede apenas que a microempresa ou empresa de pequeno porte que realiza cessão ou locação de mão-de-obra de aderir ao Simples e não participar das licitações.
- 10.18. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional poderão participar do certame, contudo, considerando a referida vedação, e a impossibilidade de a microempresa ou empresa de pequeno porte se valer do regime tributário

diferenciado previsto pelo Simples Nacional para a formulação de sua proposta, deverão apresentar a Planilha de Custo e Formação de Preço com tributação condizente com o regime tributário de Lucro Presumido ou Lucro Real, exceto nos casos previstos no inciso VI acima identificados (serviço de vigilância, limpeza ou conservação);

- 10.19. Assim, eventual licitante optante do Simples que venha a se sagrar vencedora de uma licitação cujo objeto é uma das atividades vedadas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá se desvincular imediatamente desse regime diferenciado de tributação como requisito essencial para a celebração do contrato e surtirá efeitos a partir do mês seguinte a tal ato (art. 30 inc. II e art. 31 inc. II).

Art. 30. A exclusão do Simples Nacional, mediante comunicação das microempresas ou das empresas de pequeno porte, dar-se-á: II - obrigatoriamente, quando elas incorrerem em qualquer das situações de vedação previstas nesta Lei Complementar;

- 10.20. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.
- 10.21. A Planilha de Custos e Formação de Preços instituída pela Instrução Normativa nº 05/2017, Instrução Normativa nº 7/2018 e alterações, deverá ser apresentada em formato digital (planilha eletrônica) conforme modelo anexo, ou seja, com a discriminação dos preços unitário, mensal e global da proposta. Não serão aceitas planilhas em desacordo com a legislação vigente, sob pena de desclassificação;
- 10.22. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente acompanhada das memórias de cálculos e notas explicativas de todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou Calc;

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Por tratar-se de serviços continuados de operação de barragem e de eclusa com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratação de uma única prestadora de serviços para todos os itens ampara-se, em parte, na redução dos custos administrativos da proposta. Além disso, o não parcelamento exige a comprovação de capacidade técnica e operacional mais robusta, o que limita a participação de empresas “aventureiras” que não estejam devidamente

estruturadas para atender uma contratação desse porte, minimizando-se assim os riscos de interrupção dos serviços.

- 11.2. A contratação de única empresa justifica-se em razão de o gerenciamento centralizado dos serviços facilitar a administração do contrato, o acompanhamento e a fiscalização, visto que é um contrato reduzido em questão de número de postos de trabalho. De modo contrário, com o parcelamento da contratação, ocorre o aumento de custos administrativos com a gestão dos contratos quando das renovações, prorrogações, reajustes e repactuações, novas licitações, contratos emergenciais, rescisões prematuras, exame de documentos, processos de pagamentos, controle de contas vinculadas e principalmente a falta de padronização no atendimento das demandas da contratada, vide Acórdão 3334/2015-TCU-Plenário;

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 12.1. Alinhado a presente contratação, há a necessidade da contratação de serviços por escopo para a manutenção preditiva, preventiva e corretiva da barragem/eclusa do canal São Gonçalo de modo a mantê-la em condições adequadas de operação;

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 13.1. A presente contratação de empresa para execução de serviços de operação de barragem/eclusa está alinhada ao planejamento estratégico institucional, estando previsto no Plano Anual de Contratações - PG;

PLANEJAMENTO

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 14.1. Os objetivos da operação de barragem e eclusa tem como finalidade principal operar e manter o perfeito funcionamento do canal de eclusagem, espaço que permite que as embarcações transponham a barreira imposta pela barragem, responsável por equalizar os níveis de água entre o canal de eclusagem e o próprio Canal do São Gonçalo, bem como garantir que as águas salinas não invadam a porção Sul do Canal e da Lagoa Mirim.
- 14.2. Os principais resultados pretendidos na operação de uma barragem eclusa podem ser resumidos em várias categorias, incluindo eficiência operacional, segurança, impacto ambiental, e benefícios econômicos. Aqui estão alguns dos principais objetivos:

- **Eficiência Operacional:**

Controle de Nível da Água: Manter os níveis de água dentro dos parâmetros desejados para garantir a navegabilidade e o uso adequado dos recursos hídricos.

- **Segurança:**

Segurança da Navegação: Garantir que o processo de transposição de embarcações seja seguro e livre de acidentes.

Integridade Estrutural: Monitorar e manter a integridade estrutural da barragem e da eclusa para prevenir falhas catastróficas.

- **Impacto Ambiental:**

Proteção dos Ecossistemas Aquáticos: Implementar medidas para reduzir o impacto ambiental, protegendo a fauna e flora aquáticas.

Qualidade da Água: Monitorar e manter a qualidade da água, evitando a poluição e a deterioração do ecossistema.

- **Benefícios Econômicos:**

Manutenção do Transporte de Cargas: Manter a eficiência do transporte fluvial, reduzindo os custos e o tempo de viagem.

Desenvolvimento Regional: Promover o desenvolvimento econômico das regiões adjacentes..

- **Sustentabilidade:**

Uso Eficiente de Recursos: Implementar práticas sustentáveis que garantam o uso eficiente e responsável dos recursos.

Adaptação às Mudanças Climáticas: Operar a barragem eclusa de maneira a se adaptar às variações climáticas e aos eventos extremos.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 15.1. A Equipe de Fiscalização deve estar ciente de toda metodologia de execução contratual e de todas obrigações da contratada para que possa realizar um acompanhamento condizente com a complexidade e detalhamento de uma contratação desse porte e importância para a contratante.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 16.1. A contratação pretendida destina-se a operação de Barragem/Eclusa, sendo que as atividades executadas são de cunho totalmente operacional, não gerando resíduos ou causando impactos ao meio ambiente na execução das

mesmas. Considerando que um dos objetivos primordiais da presente contratação, é garantir o perfeito funcionamento das comportas que servem para controlar o escoamento no canal São Gonçalo, de modo a não permitir a intrusão da água salina da Laguna dos Patos para a porção sul do Canal e Lagoa Mirim, impedindo desta forma prejuízos ao meio ambiente, tendo em vista que as águas salinas são impróprias para o consumo humano, dessedentação animal irrigação de cultivos.

VIABILIDADE

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 17.1. Dada a necessidade de atendimento e ao interesse da Administração, o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, em harmonia com o disposto em legislação vigente, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da contratação.

Pelotas, 19 de agosto de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação

Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados (NUGEST)

Jeremias Maas Lerm

Renata Machado Pereira

Núcleo de Contratos (NUCON)

Michele Muller da Rocha

Virginia Laura Machado Dutra

Agência da Lagoa Mirim (ALM)

Débora de Souza Simões

Cleo Costa Morais

Erika Matte Peralta