



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal do Cariri (UASG: 158719), por meio da Coordenadoria de Licitações, sediada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015, **realizará licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, do tipo menor preço, para execução indireta, em regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/05/2019

Horário: 09 horas (horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Pregoeiro (a): Luciano Gomes Silva

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus *campi*; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, acrescido de seus anexos.

1.1. Estão inclusos nos serviços o fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos.

1.2. O objeto da licitação é composto de um item conforme tabela constante do Anexo I.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgovernamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Não havendo expediente na UFCA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

PROCESSO: 0023507.00003895/2018-40

ESFERA: 1 – Orçamento Fiscal

PT RESUMIDO: 109015

PROGRAMA DE TRABALHO: 12364208014XP0023 – Implantação da UFCA

NATUREZA DA DESPESA: 339037

FONTE DE RECURSOS: 8100000000 – Recursos Ordinários Educação

PROJETO: 416 - Implantação (Recursos do Tesouro) - UFCA

PLANO INTERNO: M14XPG01GAN – Gestão Administrativa

FORMA LICITAÇÃO: 05 - Pregão

SETOR INTERESSADO: 1304 – Pró-Reitoria de Administração/UFCA

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br - conforme o art. 5º e seguintes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

3.2.1. Após a entrada em vigor da Instrução Normativa citada todos os fornecedores deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2.2. Os fornecedores que possuem cadastros validados no SicaF deverão realizar upload dos documentos previstos no Manual do SicaF, visando a manutenção cadastral, conforme estabelecido no art. 18 da instrução citada.

3.2.3. Os fornecedores com níveis de cadastramento nas situações “em andamento”, “solicitado” e “não validado” não perderão as informações já cadastradas no SicaF, devendo acessar o Sistema e concluir o cadastramento.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal somada à presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso e/ou certificado digital pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/à entidade responsável por esta licitação nenhuma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo (incluindo o certificado digital) deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no inciso II do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial (exceto quando houver plano de recuperação devidamente aprovado e homologado), concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação; (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFGA nº 035/2017).

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Anexo III deste edital).

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. Levando em conta que o item NÃO é exclusivo a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Preço correspondente ao VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO, sendo considerada vencedora a proposta que oferecer o **MENOR VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**;

5.6.1.1. Havendo contradição entre o preço em algarismos e sua transcrição, prevalecerá o valor escrito por extenso;

5.6.1.2. Os preços devem conter até duas casas decimais após a vírgula.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto conforme o item 1 do Anexo I (Termo de Referência).

5.6.3. Prazo referente à validade da proposta – observado o item 5.9.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

5.8. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço, apurados mediante o preenchimento das Planilhas mencionadas no item 10 deste edital.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

5.11. A ausência de informação importante do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverão ser do mesmo estabelecimento.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo **de até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.14.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.17.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema

Compras governamentais, atendendo ao modelo do Anexo II e acompanhada das planilhas consoante o item 10 deste edital.

7.1.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, e assim deverão ser enviados no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro.

7.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015.

7.1.4. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail propostas.proad@ufca.edu.br.

7.1.4.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

7.2. O critério de julgamento será **MENOR CUSTO ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**.

7.3. A proposta de preço deverá conter as informações constantes do item 10 deste edital, observado o Anexo II com o modelo de proposta.

7.3.1. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta quando houver erro, nos moldes dos subitens abaixo.

7.3.1.1. Considera-se erro formal no preenchimento da planilha quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado (vide item 7.2), atendidas as demais condições de aceitabilidade.

7.3.1.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.3.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.4. Quando a contratação envolver índices de produtividade, será admitida proposta com índices de produtividade diferentes ou fora da faixa daqueles previstos no Anexo I (Termo de Referência) desde que comprovada a exequibilidade da proposta, não altere o objeto da contratação e não contrarie dispositivos legais vigentes.

7.4.1. Para efeito do item acima, admite-se a comprovação de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço

7.4.2. A apresentação das propostas nos termos do item acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.5.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo edital ou seus anexos;

7.5.3. Apresentar preços finais (unitários e/ou totais) superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

7.5.3.1. Consideram-se preços máximos aqueles estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência);

7.5.4. Recair na hipótese do subitem 7.3.1.3.

7.5.5. Não comprovar a exequibilidade da proposta na hipótese do subitem 7.4. E/OU dos subitens abaixo (que tratam de inexequibilidade)

7.5.6. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.

7.5.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.5.8. Também será considerada inexequível a proposta que apresentar um ou mais valores das planilhas de custo em valores inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, observado o item 7.11 deste edital.

7.5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de composição de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5.11. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos/proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo, encaminhadas por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Sem prejuízo da obrigatoriedade de envio da proposta por meio do sistema compras governamentais, o pregoeiro poderá solicitar o envio desta para o e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br.

7.6.6. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço da Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizado no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015.

7.6.7. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFCA ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao órgão, para orientar sua decisão, bem como manifestação escrita do setor demandante.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho CE nº 000191/2019 conforme Termo de Referência (Anexo I deste edital).

7.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; e à qualificação econômica financeira conforme disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018. O SICAF também poderá ser utilizado para consulta no tocante à qualificação técnica conforme art. 6º, inciso V e art. 14 da mencionada instrução.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial ou caso a documentação se apresente no sistema como vencida, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2.3. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail postas.proad@ufca.edu.br.

8.2.3.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e a Qualificação Econômico-Financeira.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.4.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, se for o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. A título de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverão apresentar o(s) seguinte(s) documento(s):

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

8.6.1.1. Caso a certidão seja positiva de recuperação, cabe ao licitante apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, na forma do art. 58 da lei 11.101, de 2005 (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017).

8.6.1.2. Se a empresa postulante à recuperação não obteve o acolhimento judicial de seu plano, não há demonstração da sua viabilidade econômica, não devendo ser habilitada no certame licitatório (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017).

8.6.1.3. É aplicável à empresa em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, a possibilidade de participar desta licitação, nos mesmos moldes da empresa em recuperação judicial. (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU, Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017).

8.6.1.4. A empresa em recuperação (extrajudicial ou judicial) com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira. (TCU, AC. 8271/2011 2ª Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU, Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017).

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital, conforme modelo constante do Anexo VII ;

8.6.4.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.7.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.7.2. Comprovação de que tenha executado serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

8.7.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, inclusive períodos não sucessivos.

8.7.3. Comprovação de que tenha executado contrato:

8.7.3.1. Com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, **quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos;**

8.7.3.2. Com número de postos equivalentes ao da contratação **quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta);**

8.7.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Juazeiro do Norte/CE) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.7.5. Caso o pregoeiro solicite, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.6. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso o licitante tenha optado por realizá-la, conforme Anexo I deste edital (Termo de Referência).

8.7.6.1. A proponente que decidir não realizar a vistoria estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para quaisquer fins,

8.7.6.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria deverá apresentar declaração de tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este, com a identificação do licitante, número do CNPJ (observado o item 5.13 deste edital), assinatura e CPF do seu representante (nome completo legível), datada conforme o dia em que for apresentada (anexada ao sistema comprasgovernamentais).

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, **deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes**, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. **Somente mediante autorização do Pregoeiro** e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacoes.proad@ufca.edu.br. **Caso o pregoeiro solicite**, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para o endereço da Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizada no Centro Multiuso “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Bairro Centro, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63010-015.

8.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o item 5.13 deste edital.

8.8.2. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema comprasgovernamentais ou pelo e-mail propostas.proad@ufca.edu.br.

8.8.2.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma

restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9.3. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, lista de inidôneos do TCU, CNJ e CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, devidamente datada, deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Conter descrição detalhada do objeto conforme o item 1 do Termo de Referência (Anexo I deste edital);

10.1.3. Conter o valor anual ofertado para a prestação dos serviços;

10.1.4. Conter a identificação do licitante, com número do CNPJ (observado o item 5.13 deste edital), assinatura do seu representante (nome completo legível), CPF deste último, número de telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de correio eletrônico;

10.1.5. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

10.1.6. Conter o **prazo de validade de no mínimo 90 (noventa dias)**;

10.1.7. Ser elaborada em obediência ao item 10 e ao Anexo II deste instrumento convocatório.

10.1.8. Deve ainda a proposta ser datada conforme o dia em que for apresentada (anexada ao sistema compras governamentais).

10.1.9. É vedado o uso do termo “conforme o edital” ou semelhantes visando substituir informação que deve constar expressamente na proposta, conforme o teor deste item 10.1.

10.2. Apresentar as seguintes planilhas contidas no Anexo VIII do Termo de Referência (Anexo I deste edital):

Quadro Resumo;

Planilha de custos e formação de preços de cada tipo de profissional;

Planilha de insumos (com o custo de uniformes, materiais, equipamentos);

Memória de cálculo (referente ao cálculo das planilhas de custo de mão de obra).

10.3. Ressalte-se que as planilhas devem ser enviadas em formato eletrônico com memória de cálculo.

10.4. Em relação a valores da planilha de custos:

10.4.1. Cabe à licitante 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. (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

10.4.1.1. As alíquotas utilizadas para o orçamento dos custos da presente licitação não implicam restrição à participação de empresas sujeitas a regime de tributação diverso, desde estas observem o item acima.

10.4.2. Cabe à licitante comprovar qual o seu enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção.

10.5. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br;

10.5.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

10.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993

10.7.1. Caso eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

10.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.8.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido **o prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada**, isto é, indicando **contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal (os motivos de quem recorre), mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (as condições de prazo e forma em que foi interposto).

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, via sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

14. DO PAGAMENTO

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

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

14.3. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.1. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

14.4. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

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

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

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

14.5. Havendo instrumento de fiscalização e medição da qualidade definido no Anexo I (Termo de referência), o pagamento estará condicionado ao atendimento das metas nele estabelecidas. A contratada, portanto, será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição.

14.6. Caberá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

14.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

14.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

14.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo:

15.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não manter a proposta;

15.1.7. Apresentar documentação falsa;

15.1.8. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa,

ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. (art. 28, decreto nº 5450/2005).

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

15.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções extraídas do Termo de Referência (Anexo I):

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

15.3.2. Multa de:

15.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.3.2.3. 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

15.3.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8 do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

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

15.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a

dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02

15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02
18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

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

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

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. A multa deverá ser depositada na conta da contratante pelo contratado, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa.

15.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

15.10. Não estão excluídas outras sanções porventura previstas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital **até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.**

16.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail impugna.proad@ufca.edu.br dentro do prazo mencionado.

16.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: impugna.proad@ufca.edu.br.

16.4.1. Após o prazo mencionado no item acima não se aceitará o recebimento de qualquer pedido de esclarecimento referente a dúvidas acerca deste edital, bem como de seus anexos.

16.4.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não suspendem** os prazos previstos no certame.

16.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário prestará garantia, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, **com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

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

17.1.2. Nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

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

17.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

17.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

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

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

17.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.10. A garantia será considerada extinta:

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

17.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.11. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

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

17.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de aplicação da penalidade prevista no respectivo Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

18.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

18.2.1. A adjudicatária deverá obedecer ao prazo estipulado pela Administração, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

18.3. O prazo previsto originalmente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.5. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do

contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

19.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

19.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

19.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

19.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

19.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

19.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

19.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

19.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

19.10.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.11. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.12. O prazo referido no item acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.13. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

19.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.19. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DA EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

21.1. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC no 123, de 2006.

21.2. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

22. DA CONTA VINCULADA

22.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.1.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

22.1.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.2. Desta forma, a CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das demais verbas trabalhistas discriminadas no item 22.3 diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.3. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

22.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.3.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

22.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

22.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

22.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

22.5.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.6. Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

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

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

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

22.9. Os valores provisionados na forma do item 22.3 somente serão liberados nas seguintes condições:

22.9.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

22.9.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

22.9.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

22.9.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

22.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação **não implicará direito à contratação.**

23.3.1. Fica assegurado à UFCA o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.5.1. Ao participarem deste certame os licitantes estão cientes de que devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (AC 1455/2018 - Plenário -TCU);

23.5.2. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato (AC 1455/2018 - Plenário -TCU).

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais prescindíveis não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Instrumento convocatório e de seus anexos (ou demais peças que compõem o processo) prevalecerão aquelas constantes deste Edital.

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenadoria de Licitações, localizada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015, em dias úteis, no horário das 08h:00 às 12h:00min e das 13h:00min às 17h:00min, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Não será admitida a alocação de familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo em comissão ou função de confiança, para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão contratante;

23.10.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

23.11. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

23.12. Este edital está em conformidade com o modelo do sítio da Advocacia-Geral da União - <http://www.agu.gov.br/> da Comissão Permanente de Atualização de Editais da Consultoria-Geral da União.

23.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;

ANEXO II - Modelo da proposta de preços;

ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Juazeiro do Norte-CE, 22 de abril de 2019.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23507.003895/2018-40

Unidade Solicitante: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados – CTER/PROAD.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus Campi.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação por meio de processo licitatório de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos postos de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** nas categorias determinadas, observando a legislação aplicável, para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

2.2 A quantidade de prestadores de serviços contratados deve ser suficiente para atender as necessidades dos Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, nas condições e horários específicos a serem estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3 Os serviços deverão ser executados nas dependências da Universidade Federal do Cariri – UFCA, nos campi de Juazeiro do Norte, Barbalha, Crato, Brejo Santo, Icó e Centro Multiuso e demais unidades acadêmico-administrativas que por ventura sejam criadas na vigência do contrato. Trata-se da contratação de um total de 136 (cento e trinta e seis) postos de serviços, totalizando 142 pessoas, conforme distribuição apresentada na tabela a seguir e com valores estimativos apresentados:

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ		
01	Almoxarife	44h	4					R\$ 3.905,26	R\$ 15.621,04
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10					R\$ 4.049,75	R\$ 40.497,47
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2	R\$ 3.540,44	R\$ 300.937,51
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1			R\$ 7.174,63	R\$ 14.349,27



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3				R\$ 3.742,97	R\$11.228,91	
06	Carregador	44h	4		1			R\$ 3.319,05	R\$ 16.595,23	
07	Copeiro	44h	3	1	1		1	R\$ 3.266,78	R\$ 19.600,66	
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1		R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01	
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1		R\$ 7.174,63	R\$ 28.698,53	
10	Porteiro	44h	1		1	1		R\$ 3.596,31	R\$ 10.788,93	
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1					R\$ 6.556,60	R\$ 6.556,60	
12	Supervisor de Serviços	44h	1					R\$ 3.540,45	R\$ 3.540,45	
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		R\$ 515.790,60 (A)	
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)							
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo									R\$ 12.894,76 (B)	
Valor mensal dos serviços A + B = C									R\$ 528.685,36	
Valor global dos serviços D = C * 12									R\$ 6.344.224,32	

*Posto(2 pessoas)

**O salário base de referência é o salário normativo que está definido na Convenção Coletiva, registrada no Ministério do Trabalho e Previdência Social sob o nº CE000191/2019, conforme previsão da Cláusula Terceira do instrumento coletivo.

2.4 Estão inclusos nos serviços o fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos, nos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005.

2.6 As quantidades de Postos de Trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda atual e na deficiência dos serviços apresentada atualmente, podendo ser implantados gradualmente, estando os serviços sujeitos a acréscimo ou supressões, de acordo com a demanda da Universidade Federal do Cariri, ao longo da vigência do Contrato, de acordo com o artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

2.7 A adoção da unidade de medida de postos de trabalho se justifica em virtude da inviabilidade da adoção do critério objetivo de aferição dos resultados.

2.8 Será previsto um percentual de 2,5% sobre o valor global para pagamento de horas extraordinárias e ajuda de custo, conforme Modelo de Proposta do Anexo I;

2.9 Os pagamentos de salários, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do trabalho e Previdência Social, CE000191/2019.

2.10 A licitante deverá lançar no sistema o valor global anual dos serviços ordinários acrescido do percentual de serviços extraordinários e ajuda de custo de 2,5%, conforme modelo de proposta do Anexo I.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.11 Constituem anexo desse Termo de Referência os Estudos Preliminares realizados previamente a sua elaboração e o Mapa de Riscos.

2.12 As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda atual da Universidade Federal do Cariri – UFCA. Os serviços contratados poderão ser implantados no total ou em parte, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade da UFCA. Para determinação do nº de postos considerou-se também o atual cenário econômico para contingenciamento de recursos.

2.12.1 No caso de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos seguirão os critérios de alocação, consoante previsão da alínea “c”, item 2.6 d Anexo V da IN 05/2017.

2.13 A lotação dos postos em determinado local não impede a execução dos trabalhos nos outros campi da Universidade Federal do Cariri – UFCA;

2.14 Justifica-se a contratação por postos de trabalho como unidade de medida do serviço executado pela necessidade da UFCA dispor dos profissionais pretendidos em tempo integral no horário de seu funcionamento, dada a própria natureza do objeto a ser contratado e não somente ao atendimento a eventuais emergências. Considera-se também como justificativa a estrutura multicampi da UFCA, bem como o grande fluxo de documentos a serem enviados entre os Campi.

2.15 Todos os serviços mencionados neste termo de referência serão prestados nos endereços abaixo descritos.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Município	Campus/Faculdade	Endereço
Barbalha	Campus Barbalha/Faculdade de medicina	Rua Divino Salvador, 284, Rosário, Barbalha/CE
Brejo Santo	Campus Brejo Santo/Instituto de Formação de Educadores	Rua Olegário Emídio de Araújo, s/n, Centro, Brejo Santo/CE, 63.260-000
Crato	Centro de Ciências Agrárias e Biodiversidade – CCAB/Campus Crato	Rua Vereador Sebastião Maciel Lopes, s/n – Bairro São José
Icó	Campus Icó/Instituto de estudos do Semiárido	Av. Ilídio Sampaio 2180 - Centro – CEP e Av. Ilídio Sampaio s/n - Centro, Icó, Ceará, 63430-000
Juazeiro do Norte	Campus Juazeiro	Av. Tenente Raimundo Rocha, s/n – Bairro Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Juazeiro do Norte	Centro Multiuso/Vapt Vupt	Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, CEP 63.011-085, Juazeiro do Norte/CE.
-------------------	---------------------------	--

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O presente procedimento justifica-se pela necessidade da UFCA, em decorrência do seu processo de implantação e expansão, contratar empresa especializada que trate da prestação de serviços de **Almojarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços.**

3.2 A terceirização desses serviços na Administração Pública Federal, conforme autorização do Decreto 9.507/2018, observada as vedações também previstas, constitui-se uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio à UFCA. Observa-se ainda a extinção de muitos dos cargos aqui contratados através da Lei nº 9.632, de 07/05/1998.

3.3 Os serviços são considerados de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Adicionalmente, a Universidade não dispõe de recursos materiais, tampouco recursos humanos suficientes no quadro de pessoal da Instituição para a realização dessas atividades.

3.4 as funções a serem contratadas descritas no item 3.1 guardam inteira conformidade com as descritas na Portaria 443 de 28 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Legais e Normativos: Para operação da solução, necessário a observância das normas relativas à contratação de serviços na administração pública federal: Lei nº 8.666/93; IN 05/2017 MPDG, Decreto 9.507/2018, Decreto 7746/2012, Decreto 9178/2017.

4.2 Requisitos de Segurança: Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011.

4.3 Requisitos de qualificação: Considerando o desenvolvimento de atividades administrativas, há necessidade de exigência de qualificação básica para contratação.

4.4 Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço por todo o período de funcionamento da UFCA, ou seja, 12 meses por ano, inclusive em períodos de recesso escolares.

4.5 Requisito disponibilidade em diversas localidades: necessidade dos serviços nos Campi Juazeiro, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó.

4.6 Requisito da disponibilidade em horário integral: A disponibilidade deverá ser durante o período integral de expediente da UFCA a ser determinado pela CTER/*PROAD*.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4.7 Requisito da economicidade: Constitui fator econômico a ser considerado para escolha da solução mais viável, um melhor aproveitamento dos recursos humanos empregados conjugado com uma distribuição dos postos entre os diversos Campi da UFCA, a fiscalização e avaliação dos serviços prestados e atendimento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

4.8 Requisito de sustentabilidade: A execução do objeto contratado deverá seguir normas padrões preestabelecidas, almejando economicidade e bom aproveitamento na aplicação dos recursos públicos, bem como as regras de condução e exigências verificadas nas obrigações da contratada.

5. NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1 Considerando que a regra a ser observada pela administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93, é imprescindível observar que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 TCU).

5.2 Justifica-se o não parcelamento da solução, conforme indicação dos Estudos Preliminares, por não haver necessidade de segmentação no objeto a ser contratado, haja vista a contratação de serviços de apoio administrativo ser objeto único, e por ser ele de baixa complexidade técnica.

5.3 A divisão do objeto, como previsto na norma, no caso da contratação dos serviços de apoio administrativo não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho.

5.4 Uma situação hipotética seria a possibilidade de várias empresas serem vencedoras da licitação, o que dificulta o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como torna ineficiente a prestação dos serviços, uma vez que o fiscal irá ter que se relacionar com várias empresas ao mesmo tempo para que possa executar as demandas solicitadas. Logo, o critério de não parcelamento consagra-se o mais adequado do ponto de vista operacional, facilitando o gerenciamento do contrato, assim como garantindo a agilidade na prestação dos serviços;

5.5 Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los, havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala. Nesse sentido Acórdão/TCU 1214/2013 – Plenário.

5.6 Ainda sobre entendimento do tribunal e sob a ótica econômica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 2.977/2012 e nº 2.695/2013, ambos do Plenário) defende que a adoção do critério de julgamento fundado no menor preço global por lote, e não por itens, possibilita contratações antieconômicas e potencialmente lesivas ao erário, devido à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

possibilidade do licitante adjudicatário possuir em sua proposta itens com preços superiores aos propostos por outros licitantes. Todavia, como disposto no Acórdão nº 2.695/2013-TCU - Plenário, a negociação efetuada pelo pregoeiro possibilitou que o vencedor do grupo também apresentasse o menor preço para todos os itens do respectivo conjunto, não havendo preços registrados em atas superiores àqueles decorrentes da disputa individualizada por itens. Por fim, a Administração entende que a adoção de algumas medidas durante a condução do certame pode ser suficiente para que o procedimento licitatório transcorra de acordo com os princípios previstos na legislação, especialmente os da economicidade, transparência e interesse público, sendo considerado o critério de adjudicação por menor preço do lote a opção mais razoável e lógica para lidar com um certame cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de apoio administrativo, em diversas categorias, a ser executado de forma contínua na Universidade Federal do Cariri – UFCA e nos **Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso (Juazeiro), Barbalha, Crato, Brejo Santo e Icó**, pois em algumas situações dois ou mais itens devem ocorrer concomitantemente para que possa de fato ser atendida a demanda.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços em questão enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão. As atividades contratadas são acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. Os serviços a serem contratados ajustam-se aos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, cujas atividades classificam-se como de execução indireta, constituindo-se, portanto, em atividades materiais e acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFCA, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos de efetivos.

6.3. A prestação dos serviços, tendo em vista o caráter terceirizado, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

7. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

7.1 Os serviços, oriundos deste Termo, deverão **iniciar-se no máximo até 15 dias** após a assinatura do contrato.

7.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.3 O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12(doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

7.4 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.5 As prorrogações de contratos serão precedidas da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados ou por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

7.6 Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para prorrogação do contrato.

7.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

7.7.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite.

7.7.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da União ou da própria UFCA, enquanto perdurarem seus efeitos.

7.7.3 A Contratada não mantiver durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 A realização de pesquisa de mercado poderá ser dispensada quando o contrato tiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante, quando convocada para encaminhar a sua proposta deverá encaminhar:

- Proposta, conforme modelo do Anexo I do termo de referência, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria;
- Proposta com valor global para 12 meses incluindo 2,5% para gastos extraordinários e ajuda de custo, conforme modelo do Anexo I.

8.2. A licitante detentora da proposta deverá enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente **acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula** em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou LibreCalc.

8.3 A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime tributário a que está submetida;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

8.4 A planilha de custos anexa é exemplificativa e não exaustiva, podendo a licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição de preço, inclusive os dados bancários, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

8.5 A Universidade Federal do Cariri – UFCA pagará à CONTRATADA consoante valores de postos de serviço ajustado no Contrato e as demais despesas efetivamente realizadas e comprovadas, tais como as despesas com horas extras ou ajuda de custo, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, em estrita observância aos limites mensais e ao procedimento previsto neste Termo de Referência.

8.6 Além das especificações já previstas acima deverão ser observadas as orientações a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do serviço licitado:

8.6.1 Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

8.6.2 Todo o serviço deverá ser fornecido por empresa especializada e legalmente estabelecida.

9. DO PREPOSTO (Decreto 9507/18, art. 8º, II)

9.1. A CONTRATADA deverá manter preposto para este contrato, com poderes de representação e aceito pela Administração da UFCA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFCA, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativo à sua competência.

9.3. O preposto deverá implantar a planificação, organização, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, garantindo a realização meticulosa e constante das atividades, mantendo-as sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;

9.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às obrigações assumidas pela contratada, prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados e providenciara entrega dos contracheques dos funcionários, impreterivelmente, até o quinto dia útil após a efetuação do pagamento do salário mensal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

9.5. O preposto deverá registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, **assim como organizar junto à Administração possível compensação de horário ou banco de horas;**

9.6. **O preposto deverá elaborar um plano de férias, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato**, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas e que os custos relativos a este dia deverão estar incluídos nos custos indiretos. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;

9.7. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da UFCA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.8. O preposto irá exercer a representação legal e administrativa da CONTRATADA e deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos dos serviços;

9.9. O preposto assegurará a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.10. Por inexistência de rubrica específica, o custo do Preposto deverá compor o item Custo Indireto da Planilha de Formação de Preços.

10. DAS ATRIBUIÇÕES, UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DOS PROFISSIONAIS A CONTRATAR

10.1 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

ASSISTENTE DE APOIO A GESTÃO - 4110-10

Entende-se como profissional **Assistente de Apoio a Gestão**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4110-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.1.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público, gestão de recursos humanos.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.1.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras, visando à finalidade de possibilitar o apoio à gestão administrativa e acadêmica nos ambientes da UFCA, tais como: verificação da conformidade dos procedimentos adotados na formalização de documentos internos auxiliando os servidores no levantamento e na construção das informações necessárias à correta instrução processual; Verificação do cumprimento das obrigações, prazos, fluxo e etc dos processos administrativos, repassando aos servidores efetivos informações que possam subsidiar as providências administrativas a serem adotadas; Suporte operacional quanto à inclusão de dados, por parte de servidores efetivos, em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição; Auxiliar os servidores efetivos, na elaboração de estudos relacionados ao respectivo ambiente de atividade no âmbito administrativo ou acadêmico da instituição; Explorar, quando demandados, os recursos e sites da rede mundial de computadores (internet) na realização de pesquisas de assuntos de interesse da área de sua atuação; Elaborar trabalhos em planilhas eletrônicas, nas mais diversas tarefas cotidianas, subsidiando a decisão dos servidores do quadro da instituição; Executar trabalhos de digitação e de elaboração de apresentações multimídias, conforme orientação do servidor técnico; Exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Executar serviços administrativos de natureza básica (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, etc.); redigir documentos como minutas de relatórios; controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros; zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da UFCA e demais atividades compatíveis com a especificidade da função.

10.1.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.2 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4110-05

Entende-se como profissional **Auxiliar Administrativo**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4110-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.2.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público, gestão de recursos humanos.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.2.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras, auxiliando as atividades administrativas e acadêmicas nos ambientes da UFCA, tais como: Executar atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Dar suporte operacional quanto à inclusão de dados, por parte de servidores efetivos, em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição. Executar trabalhos de digitação e de elaboração de apresentações multimídias, conforme orientação do servidor técnico. Executar serviços administrativos de natureza básica (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, etc.); redigir documentos como minutas de relatórios; controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros; zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da UFCA e demais atividades compatíveis com a especificidade da função.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.2.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.3 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

ALMOXARIFE - 4141-05

Entende-se como profissional **Almoxarife**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4141-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.3.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.3.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, Organizar e manter o almoxarifado; Executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Universidade; Utilizar recursos de informática; Realizar entregas de volumes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

e equipamentos; Recepcionar e efetuar a conferência quantitativa dos materiais e bens móveis entregues; Efetuar carga e descarga de materiais e bens móveis; Desembalar materiais recebidos e anotar o registro de recebimento em documento próprio; Movimentar, com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado; Montar e desmontar móveis e mobiliários; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho; Procurar fisicamente materiais e bens patrimoniais indicados; Identificar a localização de materiais armazenados; Auxiliar no remanejamento de materiais estocado sem prateleiras ou pallets visando a otimização do espaço físico; Transportar e movimentar materiais e bens móveis de um local a outro, para áreas previamente definidas; Auxiliar na conferência diária dos materiais movimentados; Efetuar conferência periódica de material estocado e de bens permanentes; Auxiliar nos serviços de inventários dos bens móveis; Colher assinatura dos responsáveis nos documentos emitidos pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a área de atuação; Separar, preparar e entregar os materiais e bens móveis solicitados pelas Unidades Administrativas da UFCA de acordo com as guias; Separar e preparar para remessa, devidamente embalados, os materiais e bens móveis solicitados pelos Campi da UFCA, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento dos materiais, de forma a protegê-los de possíveis danos durante o transporte; Afixar plaquetas e etiquetas de identificação de material; Recolher caixas vazias e materiais para reciclagem; Realizar medições (com utilização de trena) em móveis, persiana, toldos e espaços em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, conforme a necessidade. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

10.3.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
-----------	------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.4 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 6220-20

Para efeito desse estudo, entende-se como profissional **Auxiliar de Serviços Gerais**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 6220-20 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.4.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.4.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional a manutenção das áreas externas de campo, de cultivo e experimentos da UFCA. Utilizar materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas para execução das suas atribuições; exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Realizar atividades de capinagem, roçagem, plantio de policulturas, leguminosas e tuberosa, culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de áreas rurais, efetuam, com o devido acompanhamento, preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio. CBO 6220 –20 – (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

10.4.3 DO UNIFORME



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MACACÃO: Macacão: Confeccionado em Falso Tecido Laminado Respirável composto de base de Falso Tecido de Polipropileno e revestido, com uma película (filme) respirável de Polietileno, unidos através do processo de adesivação (Hotmelt), este filme unido, também termicamente é formado por duas camadas que apresentam duas características únicas: a impermeabilidade e a, respirabilidade. Com mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com zíper e elástico nas pontas das mangas e pés, na cor verde. Gramatura mínima de 60g/m ² que crie uma barreira para partículas secas e úmidas maiores que 0,5 microns., Características: A vestimenta de proteção química é um macacão de segurança designado para diferentes situações, tais, como: proteção contra produtos químicos agressivos a pele na forma sólida e líquida, tóxicas e alérgicas, como líquidos, químicos pulverizados. Proteção química Tipo 4 - vestimenta de proteção química resistente a líquidos pulverizados, Tipo 5 - , vestimenta de proteção química com proteção contra aerossol de partículas sólidas e Tipo 6 - Vestimenta de proteção química com proteção limitada contra líquidos químicos. Tamanhos sob medida. Cor: verde.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, Tamanhos sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares
MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

BONÉ ÁRABE: Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor Caqui, características adicionais modelo com proteção para Pescoço e ombro, tamanho sob medida.	2 unid
CAPA DE CHUVA: Capa de chuva em PVC reforçada e impermeável, de cor amarelo, forrada, com capuz e manga comprida, com sistema de emenda resistente tipo vulcanizada, com fechamento frontal de 4 botões inoxidável tipo pressão. Tamanho sob medida.	2 unid

10.4.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CARRINHO DE MÃO: Carrinho de mão, caçamba em aço, carga máxima de 50kg, volume nominal de 50l; largura externa: 680mm; comprimento total: 1320mm; altura: 545mm.	2 unid
CAVADEIRA BOCA-DE-LOBO ARTICULADA: Cavadeira articulada com cabo de 1,5m (cavador de boca e lobo); cavadeira temperada em todo o corpo da peça, proporcionando maior resistência e menor desgaste durante o uso; fabricada em aço carbono especial de alta qualidade; recebe pintura eletrostática a pó, que tem uma melhor apresentação visual e maior proteção contra oxidação; produzido com madeira de origem renovável.	2 unid
CAVADEIRA DE FERRO: Cavadeira reta (tipo alavanca) com cabo de ferro. Produzida manualmente com barras de aço carbono, cortada, forjada, temperada e afiada. Peso de 3.100 g. Comprimento do corte reto de 24 cm. Largura de 14 cm. Espessura de 9 mm. Cabo de ferro em cano de 32 mm. Comprimento total de 1.550 cm.	2 unid
CHIBANCA: Picareta chibanca metálica, 4 libras com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm.	2 unid
ENXADA: Enxada larga com cabo 130cm.	3 unid
FACÃO: Facão para mato 14'. cabo em polipropileno preto	3 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

anatômico e com superfície porosa para evitar escorregamento, fixado por pregos de alumínio. a lâmina recebe um acabamento lixado com um revestimento em verniz, que lhe confere uma maior resistência.	
FOICE: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	3 unid
MACHADO: Machado confeccionada em aço carbono, com cabo, com dimensões do olho de no mínimo 60 mm x 30 mm, com altura mínima de 190 mm e máxima de 220 mm, largura mínima da lâmina de 120 mm e máxima de 140 mm.	1 unid
MANGUEIRA DE JARDIM: mangueira jardim , material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar., comprimento 100 m, cor azul.	1 unid (100m)
PULVERIZADOR AGRÍCOLA COSTAL: Pulverizador costal manual agrícola capacidade 20 litros, câmara volume 650ml, âmbolo 35 mm, fabricado em polietileno, material resistente aos raios UV, 4 (quatro) bicos intercambiáveis leque, ducha, cone e cone duplo, cintas reguláveis, baixo desgaste, fácil limpeza e manutenção, a força de um aço especial contra a corrosão dos produtos químicos, comprimento da Mangueira: 1,650 m, sistema de acionamento alavanca, com compressão previa.	1 unid
TRADO: Trado para terra, espessura de chapa 3 mm, bitola rosca 3/4 npt, diâmetro de corte 25 cm, acabamento fosfatizado na cor preta, encaixe no cabo através de sistema de rosca, peso 2,82 kg. acompanha cabo tipo t , comprimento 1m, acabamento fosfatizado na cor preto, peso 10,0 kg. Usado para perfuração de buracos na terra.	1 unid
VASSOURA JARDINAGEM: Vassoura jardinagem, tipo regulável, material cerdas aço sae 1070, características adicionais comprimento cabo: 120 cm/cerdas redondas, quantidade lâminas 22 unid.	3 unid

10.5 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

CARREGADOR - 7832-10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Entende-se como profissional **Carregador**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 7832-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.5.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.5.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar e fixar mercadorias e cargas em veículos pequenos, caminhões e também em outras instalações; entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados. Operar equipamentos de carga e descarga; conectar tubulações às instalações de embarque de cargas. Realizar atividades de limpeza e conservação nos ambientes de armazéns ou almoxarifados; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias. Amarrar e desamarrar produtos e equipamentos.

10.5.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, tamanho sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
CINTA PARA AMARRAÇÃO: Cinto com catraca para amarração de carga capacidade 0,8 toneladas, em poliéster; gancho e catraca em aço bicromatizado; terminal / gancho tipo "j", largura da cinta: 25 mm; comprimento total (cinta + gancho + catraca): 4,6 metros	1 unid
LUA DE RASPA DE COURO: LUA DE PROTEÇÃO, Confeccionada em couro vacum tipo vaqueta do tipo 5 dedos; Possui reforço interno na palma; Cano curto e comprimento de 23 a 25cm (medida da borda do punho até o dedo maior); Características e aplicabilidades: Para proteção das mãos do usuário contra riscos mecânicos conforme níveis de desempenho 4024. Protege contra ação de agentes abrasivos e escoriantes.	02 (par)
CINTA PROTETORA LOMBAR: Cinto segurança, protetor de coluna lombar com suspensório proteção da coluna vertebral, cinta do tipo lombar na cor preta, para movimentação manual de cargas. confeccionada em elástico resistente, fechos e ajuste em velcro, barbatanas e suspensório regulável. tamanho p - 76 a 86 cm, m - 86 a 96 cm, g – 96 a 106 cm, gg - 106 a 116 cm	1 unid

10.5.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ALICATE: ALICATE UNIVERSAL, com as características mínimas: material alicate universal, material forjado em aço cromo vanádio, tipo profissional, material cabo plástico, tipo cabo isolado, tipo corte temperado por indução, comprimento	4 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

215mm, peso 390g. Produto certificado e aprovado pelas normas técnicas pertinentes, INMETRO.	
ARCO DE SERRA: Arco de serra manual 12°, regulável.	4 unid
EXTENSÃO DE CABO/FIO ELÉTRICO: Extensão elétrica, comprimento aproximadamente de 10 a 15 metros.	2 unid
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA: Parafusadeira/Furadeira de impacto 1/2 polegada, à bateria de no mínimo 20V; mandril 1/2"(13mm); bivolt. Empunhadura emborrachada; perfuração em alvenaria metais e madeira; velocidade variável e reversível; torque 42nm; rotação por minutos de aproximadamente 450 a 1500 rpm; impacto de 7600 a 25500 ipm; acompanha: carregador, 1 bateria de 1,3ah.	1 unid
KIT CHAVES FENDA E PHILIPS: Kit Ferramentas 3.7.1 Conjunto com 24 peças em aço 3.7.2 3 chaves de fenda philips: #3.0, #2.4, #2.0 3.7.3 3 chaves de fenda: #3.0, #2.4, #2.0 3.7.4 1 chave 3.7.5 9 pontas de chave: PH1, PH2, PZ1, PZ2, SL5, SL6, T10, T15, T20 3.7.6 1 adaptador de soquete 3.7.7 1 alicate de bico 3.7.8 1 alicate de corte 3.7.9 4 soquetes sextavados: 7 milímetros, 8mm, 9mm, 10mm 3.7.10 1 extensor de 4,5mm.	4 unid
MARTELO: Martelo tipo: de carpinteiro; tamanho/peso: medindo 16mm; materia- prima: aco temperado.	4 unid
PÉ DE CABRA: Pé de cabra - materia prima: ferro fundido; medidas: 5/8 pol(diametro) x 60cm (comprimento).	1 unid
SERRA PARA METAIS: Serra lâmina 12" - 24 dentes safe-flex bi-metal, para serra tico-tico 850w.	10 unid
SERRA TICO-TICO 550w: Serra Tico Tico 550 Watts - Dados técnicos: Potência: 550 W 3.000 GPM 220 V Sistema de pêndulo: 3 estágios Capacidade de corte: Aço - 5 mm Madeira - 75 mm Alumínio - 10 mm	1 unid
SERROTE: Serrote - tipo: carpinteiro; dentes por polegada: 7 dentes por polegada; lamina- 1: aco alto carbono; Lamina-2: 22 polegadas; cabo: ergonomico de madeira.	1 unid
TALHADEIRA: Talhadeira - materia-prima: aço carbono sae 1045 temperado; tipo: chata; medidas: 3/4 polegada x 8 Polegadas; empunhadura: sem empunhadura.	4 unid
TRENA: Trena 10 metros. Trena com fita feita em aço temperado	4 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

E corpo em plástico abs. Graduação em milímetros e polegadas, Trava para fixar a fita métrica e cinta.	
---	--

Observação:

Os serviços de carregador, poderão ser executados em todos os locais indicados no item 2.15 da Universidade Federal do Cariri-UFCA (Juazeiro do Norte, Barbalha, Crato, Icó e Brejo Santo) e em outras localidades que se fizerem precisas, podendo ser necessário o deslocamento dos prestadores de serviços dos seus postos de origem.

Esse deslocamento supracitado acarretará a obrigação por parte do empregador do pagamento de ajuda de custo previamente informado pelo fiscal do contrato, conforme estipulado na cláusula décima constante na Convenção Coletiva com registro no MTE: CE000191/2019 de data: 08/03/2019. Segue:

CLÁUSULA DÉCIMA TRABALHO REALIZADO FORA DA SEDE

Com o intuito de custear despesas decorrentes de viagem/deslocamento para a realização de trabalho fora do local serviço habitualmente prestado pelo trabalhador, em deslocamentos superiores a 100km de distância do local prestação de serviço, será pago a título de diária a importância de R\$ 83,11 (oitenta e três reais e onze centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *Se o deslocamento for menor que o estabelecido no “caput” desta cláusula e houver necessidade de pernoite do empregado ou mesmo ultrapassar sua jornada normal de trabalho é devida a diária em referência.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Se já existe o pagamento de diária mais favorável do que o valor estabelecido nesta cláusula, deve ser mantida a condição mais vantajosa para o empregado.*

10.6 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

COPEIRO - 5134-25

Entende-se como profissional Copeiro, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5134-25 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.6.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Competências pessoais desejáveis: espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; espírito de equipe; flexibilidade a mudanças; agir com cortesia e paciência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.6.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional, necessário à execução dos trabalhos nos ambientes da UFCA, relativos à preparação e à distribuição de refeições e bebidas, observando as determinações superiores e, de modo mais detalhado, preparar e servir sucos e cafés; auxiliando, quando necessário, no preparo de refeições; receber, conferir, separar e armazenar gêneros alimentícios; cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e do seu local de trabalho; operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; executar o tratamento e o descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Atendimento com presteza e cordialidade. Manipulação de alimentos, preparação de sucos, drinks e cafés.

10.6.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
AVENTAL PARA COZINHA: Tipo frontal em PVC ou napa, apresentação com alças no pescoço e na cintura, cor branca, tamanho médio.	2 unid
TOUCA, tipo descartável, material plástico, aplicação cozinha industrial, características adicionais tamanho único	4 pct (100unid)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

LUVA SEGURANÇA - luva segurança, material neoprene, tamanho sob medida, aplicação p/proteção térmica (altas temperaturas), características adicionais forro isolante c/dupla camada de algodão, comprimento 35,5 cm, modelo palma antiderrapante.

1 par

10.7 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

JARDINEIRO - 6220-10

Entende-se como profissional **Jardineiro**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 6220-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.7.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.7.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Cuidar do jardim dos prédios, reparar o solo, adubar a terra, regar as plantas, e podar as áreas ajardinadas em épocas determinadas. Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, remover folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo. ser dinâmico e ter conhecimentos básicos em relação o meio ambiente e espécies de plantas. Realizar capinagem e roçagem.

10.7.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MACACÃO: Macacão: Confeccionado em Falso Tecido Laminado Respirável composto de base de Falso Tecido de Polipropileno e revestido, com uma película (filme) respirável de Polietileno, unidos através do processo de adesivação (Hotmelt), este filme unido, também termicamente é formado por duas camadas que apresentam duas características únicas: a impermeabilidade e a, respirabilidade. Com mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com zíper e elástico nas pontas das mangas e pés, cor verde. Gramatura mínima de 60g/m ² que crie uma barreira para partículas secas e úmidas maiores que 0,5 microns., Características: A vestimenta de proteção química é um macacão de segurança designado para diferentes situações, tais, como: proteção contra produtos químicos agressivos a pele na forma sólida e líquida, tóxicas e alérgicas, como líquidos, químicos pulverizados. Proteção química Tipo 4 - vestimenta de proteção química resistente a líquidos pulverizados, Tipo 5 - , vestimenta de proteção química com proteção contra aerossol de partículas sólidas e Tipo 6 - Vestimenta de proteção química com proteção limitada contra líquidos químicos. Tamanho sob medida. Cor: verde.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, tamanho sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares
MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
BONÉ ÁRABE: Boné, material corpo brim, material aba polietileno, Material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor Caqui, características adicionais modelo com proteção para Pescoço e ombro, tamanho sob medida.	2 unid
CAPA DE CHUVA: Capa de chuva em PVC reforçada e impermeável, de cor amarelo, forrada, com capuz e manga	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

comprida, com sistema de emenda resistente tipo vulcanizada, com fechamento frontal de 4 botões inoxidável tipo pressão. Tamanho sob medida.	
--	--

10.7.4 DOS MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de materiais deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ADUBO (NPK): adubo químico, aspecto físico pó/granulado, cor branca, composição básica NPK 10.10.10, unidade de medida - saco de 50kg.	0,5
GRAMA: Grama, aspecto físico folha estreita, cor verde-esmeralda, tipo esmeralda, aplicação jardim residencial/público, características adicionais resistência ao pisoteio, incluindo limpeza da área, preparo do solo, adubação do solo, plantio e fixação dos tapetes de grama. unidade de medida -.m ²	60
HERBICIDA SELETIVO PARA GERMÍNEAS: herbicida com elemento ativo atrazina na composição de 500g/l - herbicida, com elemento ativo atrazina, na composição de 500g/l na formulação suspensão concentrada. unidade de medida - embalagem de 1L.	2,5
INSETICIDA: INSETICIDA-ACARICIDA ORGANOFOSFORADO Composição: Tiofosfato de 0,0-dietil-0-3,5,6-tricloro-2-piridila (CLORPIRIFÓS) . 480 g/L Ingredientes Inertes 669 g/L Classe: Inseticida-acaricida organofosforado, não sistêmico. Tipo de formulação: Concentrado Emulsionável. Modo de ação: Contato e Ingestão. Classe toxicologica II faixa amarela. Embalagem de 1 litro.	1
UREIA: Fertilizante/adubo nitrogenado, Fórmula química: (NH ₂) ₂ CO, Características técnicas: aspecto físico granulado de cor branca, com teor de nitrogênio (N) de 44 a 45%, Prazo validade de no mínimo: 24 meses, a partir da data de entrega. Características adicionais: solúvel em água/álcool e benzina.	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Qualidade igual ou similar a Heringer e Yara. unidade de medida - saco de 50 kg.	
--	--

10.7.5 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CARRINHO DE MÃO: Carrinho de mão, caçamba em aço, carga máxima de 50kg, volume nominal de 50l; largura externa: 680mm; comprimento total: 1320mm; altura: 545mm.	7 unid
ESCADA: Escada extensível, capacidade de 120kg, tipo sapata antiderrapante, tipo degraus 2x11, altura fechada: 3,60m, altura aberta: 3,40m, material duralumínio, altura estendida: 6,30m.	5 unid
ENXADA: Enxada larga com cabo 130cm.	12 unid
FOICE: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	12 unid
KIT JARDINAGEM: Kit de ferramentas para jardinagem com 1 ancinho, 1 garfinho, 1 pazinha estreita e 1 pazinha larga, material: aço carbono.	12 unid
MANGUEIRA DE JARDIM 1 POL.: Mangueira jardim, material pvc trançado, diâmetro de 1 pol, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, comprimento 100m, uso jardinagem.	05unid (500) metros
MANGUEIRA DE JARDIM 1/2 POL.: Mangueira jardim, material pvc trançado, diâmetro de 1/2 pol, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, comprimento 100m, uso jardinagem.	05unid (500) metros
MANGUEIRA MICROPERFURADA PARA IRRIGAÇÃO: Mangueira jardim, material polietileno linear, diâmetro de 28mm, comprimento de 100m, cor preta, características adicionais: microperfurada laser/alcance 2,5m/ altura jato 2,0m.	10unid(1000m)
MANGUEIRA JARDIM, material pvc trançado em fio poliéster, diâmetro 3/4 pol, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, cor cristal, características adicionais com engate rosqueador, uso jardinagem	200m



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ASPERSOR , nome aspersionador - microaspersionador completo, bailarina + haste + microtubo de 60 cm; pressão mínima de 10 mca; vazão acima de 50 l/h	80unid.
MÁQUINA DE CORTAR GRAMA COM LÂMINA: Máquina de cortar grama: especificação técnica: cortador de grama - motor à gasolina 4 tempos, uso profissional, sistema de partida e aceleração manuais, ignição por indução, controle automático de rotação, motor com sistema de freio automático, com 4 rodas revestidas com pneus em pvc, lâmina em aço, com tempera total, tratamento anticorrosivo em todas as peças sujeitas a oxidação, pintura com tinta à pó de poliéster polimerizado, cabo ergonômico e dobrável, saída lateral dos resíduos, condições mínimas: potência (5,0 hp), 5 alturas de corte, largura do corte 45 a 50 cm, altura de corte entre 3 e 7 cm, espessura base chapa de aço 1,9 a 2,2 mm, rodas 4/175 a 190 mm.	5 unid
MÁQUINA APARADOR DE GRAMA COM NYLON: Aparador de grama elétrico, tensão de 220 volts, potência de 1000 watts, cortador de nylon.	6 unid
PÁ: Pá de bico com cabo de madeira, aproximadamente 71cm.	12 unid
RASTELO: Rastelo de metal para jardinagem, cabo de madeira, 18 palhetes redondas em metal. Dimensões da vassoura: Largura: 37,5 cm; Comprimento: 37,5 cm. Dimensões do cabo: Largura: 120 cm.	12 unid
SERROTE: Serrote lâmina de aço carbono, cabo em madeira, comprimento de corte do serrote: 18' - 457 mm, número de dentes por polegada: 9 dentes.	6 unid
TESOURA GRANDE DE PODA: Tesoura de poda em material de aço cromo-vanádio. dimensões aproximadas: comprimento total de 230mm, lâmina curva com comprimento de 60mm. acabamento do corpo fosco, mola de retorno de aço, cabo pintado antideslizante e com alça de fecho.	8 unid
TESOURA MÉDIA DE PODA: Tesoura de poda, fabricada com lâminas de aço inox revestidas com teflon.com revestimento de borracha neoprene no punho; fecho de segurança. diâmetro mínimo de corte: 18mm, lâmina em aço de boa qualidade, tamanho total aproximado de 25 cm. características adicionais com guilhotina de mola, comprimento 30 cm, formato bico de gavião.	8 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TESOURA MÉDIA DE PODA DE MÃO: Tesoura poda, material lâmina aço temperado, material cabo alumínio, revestimento cabo plastisol, peso 260 g, características adicionais lâmina intercambiável e regulagem lâmina.	8 unid
---	--------

10.8 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

PORTEIRO (12X36H, 44H) - 5174-10

Entende-se como profissional **Porteiro**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5174-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.8.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.8.2 DAS ATRIBUIÇÕES

CBO - Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zeram pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho, realizam controle de chaves sob o orientação da UFCA.

10.8.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.9 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - 4101-05

Entende-se como profissional Coordenador de Serviços Terceirizados, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4101-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.9.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.9.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Supervisionar rotinas administrativas dos terceirizados na UFCA, chefiar diretamente equipe de terceirizados assistentes de apoio, copeiro, jardineiro, almoxarife, carregador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, porteiro, supervisor de serviços. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Conferir notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

10.9.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
-----------	------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
GRAVATA: características: a) social em tecido Jaquard, 1200 fios; medindo entre 7,0 cm a 7,5 cm de largura na parte mais larga e 1,45 m a 1,62 m de comprimento, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro trabalhado; b) cor: discreta.	2 unid

10.9.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos/materiais deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Motocicleta zero km; com garantia mínima de doze meses ou 100.000 km (prevalecendo o que primeiro ocorrer); ano de fabricação, no mínimo 2017, modelo 2018; cor: prata metálico; com marcador de Combustível; motor: monocilíndrico, quatro tempos, arrefecido a ar, cilindrada: no mínimo 149,00cm ³ ; Sistema de injeção: eletrônica: catalisador no escapamento; transmissão: 05 velocidades, no mínimo; Dimensões mínimas: comprimento (2.013mm) - largura: 731mm altura: 1.053mm; distancia mínima entre Eixos: 1.300mm; sistema de partida/elétrica; trava de guidão; combustível: etanol/gasolina; capacidade Mínima do tanque de combustível: 15 litros adesivagem/pintura layout externo conforme padrão do Governo do estado do ceará, a ser aplicada pelo fornecedor (vide manual	01 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

de identidade visual do Governo do estado do Ceará). Fornecimento: unidade 1 unidade.	
Gasolina comum (litros)	41,34L/mês
Lavagem de veículo, tipo motocicleta	12
Imposto sobre Propriedade de veículo automotor (IPVA)	01
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva de motocicleta	04/ano
Seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT)	01
Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo (DPVAT)	01

OBS: Conforme observa-se, o posto de Coordenador de Serviços Terceirizados deverá ser motorizado para realização de rotinas de trabalho. As rotinas deverão ser realizadas somente nos Campi Juazeiro, Crato, Barbalha e Centro Multiuso.

10.10 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

SUPERVISOR DE SERVIÇOS - 9102-05

Entende-se como profissional Supervisor de Serviços, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 9102-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.10.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.10.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Supervisionam diretamente as atividades de uma equipe de mantenedores de veículos leves ou pesados. Apoiam a execução do planejamento de manutenções e reparos de veículos; auxiliam o controle e a qualidade dos processos e acompanham a utilização dos recursos materiais para a manutenção e reparação veicular. Registram informações técnicas e administrativas em fichas e relatórios. Supervisionam as atividades, incentivando a equipe para que as mesmas sejam desenvolvidas em conformidade às normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação ambiental. CBO – SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.10.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

Observação:

Para todas as funções, as especificações descritas não impedem e nem excluem a execução de outras de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

11. DA CARGA HORÁRIA

11.1 A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta) horas semanais, com exceção dos postos de Auxiliar Administrativo e Porteiros com escalas 12 x 36h semanais.

11.2 Os postos de porteiro, com carga horária 12x36horas e 44 horas semanais, terão os seguintes horários:

Carga horária	Horários
44 horas (12x36h)	Das 6h às 18:00, com uma hora de intervalo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

44horas (segunda a sexta) – Barbalha e Brejo Santo	Das 12h às 22h de segunda à quinta-feira. (observar 01 hora de intervalo) Das 13h às 22h, na sexta-feira (observar 01 hora de intervalo)
44horas (segunda a sexta) – Juazeiro do Norte	Posto Porteiro 44h Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida) (observar 01 hora de intervalo)

11.3 Em razão da necessidade da UFCA e consoante previsão neste termo e na planilha de formação de preços referencial, o posto de Porteiro 44 horas do Campus Juazeiro cumprirá 01 (uma) hora noturna reduzida diária.

11.4 Os turnos de trabalho dos postos de serviços serão definidos a critério da Contratante. Os turnos e horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em razão disso, possuírem flexibilidade de horário, não havendo óbice ao pagamento de adicionais que porventura ocorram, conforme legislação vigente.

11.5 Os serviços serão solicitados gradualmente, de acordo com a necessidade da administração.

11.6 A licitante deverá controlar os horários dos prestadores de serviço através de ponto eletrônico e, quando solicitado, deverá fornecer à contratante as informações sobre as horas trabalhadas pelos postos de serviços para fiscalização. Por inexistência específica para previsão do valor em planilha de composição e custos para este equipamento, o custo do ponto eletrônico deverá compor o item Custos Indiretos na Planilha de Formação de Preços, demonstrada sua memória de cálculo, conforme entendimento da Controladoria Geral da União.

11.7 A UFCA deverá evitar a utilização de horas extras, cabendo sua utilização somente em casos excepcionais.

11.8 Nos períodos de recesso administrativo, a UFCA poderá suspender total ou parcialmente os serviços conforme entendimento da Coordenação de Normas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão através da Nota Técnica nº 66/2018-MP, observadas as disposições sobre Vale Transportes e Alimentação.

11.9 Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item 11.8, em acordo com a Contratante, a Contratada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas.

11.10 Durante a execução contratual, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

11.11 Via de regra, a jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, totalizando 44 horas semanais de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento da UFCA. Alguns postos farão escalas de trabalho de 09h horas diárias de segunda a quinta feira e 08 horas na sexta feira, compensando as horas trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

11.12 As escalas de trabalho dos postos de serviços serão repassadas a Contratada pela equipe da CTER/PROAD, de acordo com as necessidades da UFCA.

12. DA VISTORIA

12.1 A vistoria prévia aos locais de prestação dos serviços não será obrigatória, nem será exigida com fins de habilitação, constituindo-se em prerrogativa dos interessados em conhecerem os locais de execução dos serviços decorrentes do Edital e do Termo de Referência, caso entendam que ainda necessitam de esclarecimentos adicionais para formação de suas propostas, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a UFCA de possíveis inexecuções contratuais.

12.2 Caso o licitante não realize a vistoria “in loco”, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus anexos e que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme anexo III.

12.3 É de inteira responsabilidade das empresas licitantes apurarem todas as condições, medidas e técnicas necessárias à realização do objeto da licitação, em conformidade com os termos deste e documentos a ele apensos.

12.4 A Universidade Federal do Cariri não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a realização do objeto da licitação. Qualquer atividade ou medida extraordinária não especificada neste termo, mas necessária à execução do objeto contratado, correrá por conta e responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante.

12.5 A vistoria deverá ser agendada junto à Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER no endereço abaixo:

Local: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER

Endereço: Rua Interventor Erivano Cruz, 120, 3º andar, sala 12, Centro, CEP 63.011-085

Centro – Juazeiro do Norte/CE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Telefone: (88) 3221 9306

E-mail: cter.proad@ufca.edu.br

12.6 A vistoria deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado através de crachá, acompanhado por representante da UFCA.

12.7 A proponente interessada em realizar a vistoria deverá preencher documento constante no Anexo II do presente Termo de Referência.

12.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

13.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.2 A critério da Contratante poderá utilizar as seguintes formas de fiscalização:

- a) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- b) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

No caso da alínea “a” deste item, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.3 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

13.5 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.6 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.8 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, quando for o caso.

13.9 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso, se for o caso.

13.11 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.13 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.13.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.13.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.13.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

13.14 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

13.14.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.16 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.19 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.20. Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.21 No prazo de até 05 dias **corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

13.22 No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

13.23 No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

14. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

14.1 Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

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

14.3 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14.5 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

14.6 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.7 Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

14.8 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14.9 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

14.10 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

14.10.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14.10.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

14.10.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto figurar qualquer pendência em relação à obrigação que lhe foi imposta (art. 8º, III, Decreto 9.507/2018), em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ou pleito de reajustamento de preço ou juros de mora;

14.12 O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

14.13 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, estão previstos no Orçamento Geral da União para o Exercício de 2019.

14.14A documentação que deverá compor o processo de pagamento está descrita abaixo:

- Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados em cada campus. No corpo da nota, deve estar descrito o número do empenho atualizado.
- Certidões Negativas, todas dentro do prazo de validade:
 - a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Planilha mensal com relação de todos os funcionários;
- Guia da Previdência Social (GPS) com respectivo comprovante de pagamento;
- Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com respectivo comprovante de pagamento;
- Protocolo de envio de arquivos (Conectividade Social);
- Relatório SEFIP-GFIP, contendo o nome de todos os prestadores de serviços;
- Documentação SEFIP-GFIP separada devidamente por localidade de prestação de serviços;
- Folha de pagamento com os nomes de todos os prestadores de serviços separados por campus, referente ao mês em que os serviços foram prestados;
- Comprovante de depósito de Vale-Refeição, Vale-Transporte, Vale-Alimentação e Cesta Básica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- Relatório Crítico do Banco, comprovando o depósito dos salários com data do débito até o 5º dia útil subsequente ao mês dos serviços prestados;
- Documento de aviso de férias devidamente assinado pelo prestador de serviços, quando houver;

Este rol é exemplificativo e poderá ser alterado de acordo com a exigência da fiscalização e gestão do contrato.

15. DA GARANTIA

15.1 Será exigida da licitante vencedora prestação de garantia para a execução do Contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato para o período de 12 (doze) meses, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, consoante previsão da *alínea a, item 3.1, Anexo VII-F da IN 05*;

16. CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 16.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 16.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 16.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo XII da IN SLTI/MP nº 05/2017).

16.2 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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

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

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

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

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

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:

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

17.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.6. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

17.6.1. Planilha contendo a relação dos empregados, organizada por campus da prestação do serviço, contendo o 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;

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

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

17.6.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados de forma atualizada 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.

17.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

17.10. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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.

17.11. 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.

17.11.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.12. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas descritas na referida norma aos trabalhadores.

17.12.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.12.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.12.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

17.12.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2, d, do Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017).

17.12.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.17. 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:

17.17.1. 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;

17.17.2. 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;

17.17.3. 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.

17.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

17.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

17.18.1.1. Juazeiro do Norte/CE.

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

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

17.21. 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;

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

17.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

17.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

17.29 Averiguar, no momento da contratação de pessoal, a existência de vínculo familiar (cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal do Cariri, sendo vedada a contratação daqueles cujo vínculo esteja comprovado, nos termos do art. 7º, Caput, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010;

17.30. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UFCA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.31 Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

17.32 Entregar os uniformes aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.

17.33 Entregar o primeiro conjunto do uniforme, **impreterivelmente**, antes do início dos serviços.

17.34 Não repassar o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

17.35 O conjunto de uniforme deverá observar as especificações do item 10 deste Termo de Referência.

17.36 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

17.37 Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;

17.38 Submeter-se às normas e condições gerais de etiqueta, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

17.39 Quando do início das atividades e sempre que solicitada, apresentar a relação de empregados relativa ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado, deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas da UFCA;

17.40 Providenciar, anualmente, a suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao servidor responsável pela CTER da UFCA;

17.41 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UFCA;

17.42 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da UFCA quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;

17.43 Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.44 Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato;

17.45 Apresentar à UFCA, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;

17.46 Comunicar à UFCA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

17.47 Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

17.48 É vedado aos empregados da CONTRATADA:

- a) Permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho;
- b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;
- e) Abrir portas que deem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;
- f) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- g) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

17.49 Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

17.50 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

17.51 Antes do início dos serviços ou em até 30 dias após o início dos serviços, caso a Contratada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

verifique a incidência de insalubridade ou periculosidade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho, caso houver, ou buscará profissionais ou órgãos competentes para emití-lo.

17.52 É obrigação da CONTRATADA a realização de **perícia em até 30 (trinta) dias**, após o início da execução dos serviços, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo o mesmo procedimento adotado no caso de ocorrência de periculosidade, observado as disposições da NR-16, ficando o pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade condicionado à realização da referida perícia, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 do TCU.

17.53 Os custos do levantamento (perícia) referido no dispositivo anterior deverão compor o item “Custos Indiretos” na Planilha de Formação de Preços.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

18.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.4 Visando a execução do objeto deste contrato, a UFCA permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

18.5 Promover reuniões periódicas com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

18.7 Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- 18.8 Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 18.9 Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 18.10 Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que estejam em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;
- 18.11 Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 18.12 Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 18.13 Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 18.14 Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 18.15 Liberar eventuais remanejamentos em atividades relacionadas à UFCA, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela CONTRATANTE, visando atender demandas de caráter excepcional;
- 18.16 Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;
- 18.17 Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela UFCA;
- 18.18 Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (Instrumento de Medição de Resultados – IMR).
- 18.19 A contratante deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;
- 18.20 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 18.21 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 18.22 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

18.23 Notificar diretamente para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para as funções que prestam serviços de apoio administrativo/acadêmico ou atendimento ao usuário, consoante previsão do art. 5º, II da Instrução Normativa 05/2018;

18.24 Poderá a Contratante, com autorização da contratada, e em razão de trabalhos específicos a serem realizados na UFCA, ministrar minicursos com a participação de terceirizados, sem que isso represente qualquer custo para a contratada, desde que os trabalhos a serem desenvolvidos não desvie das atribuições das funções as quais foram contratados;

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. DAS SANÇÕES

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

- 21.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.6 Não mantiver a proposta.

21.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 21.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- 21.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções a seguir.

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

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

21.4.2 Multa de:

21.4.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.4.2.3 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

21.4.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8.

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

21.4.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

	seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02
15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

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

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

21.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

22.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, a contratante adotará a avaliação de desempenho, conforme itens da tabela de avaliação de execução dos serviços prestados, grafada a seguir, cujas constatações poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços prestados e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes;

22.2 A aplicação do chamado Instrumento de Medição de Resultado tem como finalidade, dentre outras, a garantia de que todos os postos a serem contratados não fiquem sem que seus serviços sejam avaliados, evitando-se, desta forma, soluções de continuidade;

Empresa Avaliada:

CNPJ: _____.____.____/____-____ Posto de Serviço: ____ Data: ____/____/____

CRITÉRIO AVALIADOR	Bom/Ótimo (7,5 a 10)	Regular (5 a 7,4)	Ruim (abaixo de 5)
1 - A assiduidade é satisfatória?			
2 - O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

3 - O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?			
4 - O Profissional comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?			
5 - O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?			
6 - O Profissional zela pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?			
7 - O profissional conduz seu trabalho observando as normas que regulamentam o exercício da profissão?			
8 - O profissional colabora para o bom andamento do trabalho do setor, adotando medidas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir o bom andamento do serviço?			
9 - O profissional comunica-se com o público em geral, servidores, alunos e visitantes, respondendo-lhe de forma objetiva e educada?			
10 - O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com higiene e aparência pessoal adequada?			
RESULTADO FINAL (RF): Ótimo/bom (75 a 100); Regular (50 a 74); Ruim (abaixo de 50);			

OBSERVAÇÕES:

--

SERVIDOR AVALIADOR:	FISCAL DO CONTRATO:
DATA: ___/___/___	DATA: ___/___/___

22.3 Como instrumento inicial para medição dos serviços, adotar-se-á o questionário acima preenchido pelo usuário ou pelo fiscal do serviço, o qual será avaliado pelo Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados/UFCA, sendo que sua periodicidade será mensal e sua utilização por amostragem;

22.4 Para calcular o valor final da fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços prestados à Universidade Federal do Cariri, utilizar-se-á os critérios para medição de resultados definidos no Anexo VI deste termo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

22.5 A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos pelo fiscal ou gestor implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;

22.6 Sempre que a medição for menor que 50, aplicar-se-á cumulativamente a penalidade de ADVERTÊNCIA;

22.7 Sempre que a contratada acumular 03 (três) penalidades de ADVERTÊNCIA consecutivas ou 06 (seis) alternadas no período de um ano, aplicar-se-á, também, uma multa de 10% sobre o valor total contratado, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de sanção cabível;

22.8 No caso de repetição da ocorrência do evento citado no item anterior no período de três meses, facultar-se-á à contratante a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio e da aplicação de qualquer outro tipo de sanção mais gravosa cabível;

22.9 No caso do registro de ocorrências que não constam no Instrumento de Medição de Resultados, será aplicado a tabela de grau de infrações correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

22.10 O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1 Reserva-se à UFCA o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;

23.2 Quando do início das atividades, a CONTRATADA apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da UFCA;

23.3A CONTRATADA deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFCA, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

23.3A CONTRATADA instruirá seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFCA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

23.4A CONTRATADA relatará a UFCA toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação de serviços;

23.5O preposto da CONTRATADA deverá obrigatoriamente, inspecionar diariamente os postos de trabalho;

24. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

24.1 O valor estimado para doze meses de contratação é de **R\$ 6.344.224,32 (seis milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, duzentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos)**, conforme orçamento estimativo constante no Item 2 deste Termo de Referência.

Para o levantamento do valor estimado da contratação foi utilizada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019, celebrada entre SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, e o SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA, CNPJ 11.088.721/0001-11, registrada no MTE sob o número CE000191/2019.

As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados a Universidade Federal do Cariri. A dotação orçamentária será através da UG 158719, Natureza da Despesa 339039.

Juazeiro do Norte/CE, 22 de Abril de 2019.


Ailton Alves da Silva
Coordenador de Acompanhamento de
Serviços Terceirizados
Universidade Federal do Cariri - UFCA
SIAPE: 1677115



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ		
01	Almoxarife	44h	4						
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10						
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2		
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1				
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3					
06	Carregador	44h	4		1				
07	Copeiro	44h	3	1	1		1		
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1			
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1			
10	Porteiro	44h	1		1	1			
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1						
12	Supervisor de Serviços	44h	1						
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		(A) R\$
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)						
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								(B) R\$	
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$	
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$	

*Posto(2 pessoas)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

		n2	n2
		Nº do Processo	
		Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX	
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de Meses da Execução Contratual		

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
		Posto de serviço	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Prorrogação da Hora Noturna		
F	Hora Noturna Reduzida		
G	Feriados Trabalhados		
TOTAL MÓDULO 1			

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
---	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total Submódulo 2.1			

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - GIL/RAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submódulo 2.2			

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Auxílio Funeral		
E	Auxílio Creche		
F	Intervalo Intrajornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)		
G	Cesta Básica		
H	Outros		
Total Submódulo 2.3			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL MÓDULO 2			

MÓDULO 3

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL MÓDULO 3			

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
Total Submódulo 4.1			

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		
Total Submódulo 4.2			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL MÓDULO 4		

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
		CÁLCULO POR DENTRO	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

C	Tributos		
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS		
c.1.2	COFINS		
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN		
TOTAL MÓDULO 6			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I					

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal estimado do serviço	
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
Descrição Sumária Atividades:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

PESQUISA DE PREÇOS - INSUMOS

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Auxiliar Administrativo, Assistente de Apoio a Gestão, Porteiro, Supervisor de Serviço.

	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2			
	Calça Social	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Crachá de Identificação	1			
TOTAL					

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Almoxarife

	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa polo	2			
	Calça Social	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Crachá de Identificação	1			
TOTAL					

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Aux. De Serviços Gerais

	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Macacão	2				
	Bota (par)	2				
	Meia (par)	4				
	Crachá de Identificação	1				
	Boné "árabe"	2				
	Capa de chuva	2				
	TOTAL					
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
EQUIP.	Carrinho de mão	2				
	Cavadeira boca-de-lobo articulada	2				
	Cavadeira de ferro	2				
	Chibanca	2				
	Enxada	3				
	Facão	3				
	Foice	3				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Machado	1				
Mangueira de jardim (100m)	1				
Pulverizador Agrícola 20L	1				
Trado	1				
Vassoura Jardinagem	3				
TOTAL					

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	3	10%	
Cavadeira boca-de-lobo articulada	1	5	12	3	20%	
Cavadeira de ferro	1	5	12	3	20%	
Chibanca	1	5	12	3	20%	
Enxada	1	5	12	3	20%	
Facão	1	5	12	3	20%	
Foice	1	5	12	3	20%	
Machado	1	5	12	3	20%	
Mangueira de jardim (100m)	1	5	12	3	20%	
Pulverizador Agrícola 20L	1	10	12	3	10%	
Trado	1	5	12	3	20%	
Vassoura Jardinagem	1	5	12	3	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Carregador

Descrição do Item		Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Camisa Polo	2				
	Calça Social	2				
	Bota (par)	2				
	Meia (par)	4				
	Cinto de couro	1				
	Crachá de Identificação	1				
	Cinta para amarração	1				
	Luva de raspa de couro	2				
	Cinta protetora lombar	1				
TOTAL						
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
EQUIPAMENTO	Alicate	4				
	Arco de serra	4				
	Extensão elétrica	2				
	Furadeira e Parafusadeira	1				
	Kit Chaves Fenda e Philips	4				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Martelo	4				
Pé de cabra	1				
Serra para metais	10				
Serra tico-tico 550w	1				
Serrote	1				
Talhadeira	4				
Trena	4				
TOTAL					

TABELA DE DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS CARREGADOR						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Alicate	1	5	12	5	20%	
Arco de serra	1	5	12	5	20%	
Extensão Elétrica	1	10	12	5	10%	
Furadeira e Parafusadeira	1	10	12	5	10%	
Kit Chaves Fenda e Philips	1	5	12	5	20%	
Martelo	1	5	12	5	20%	
Pé de cabra	1	5	12	5	20%	
Serra para metais	1	5	12	5	20%	
Serra tico-tico 550w	1	10	12	5	10%	
Serrote	1	5	12	5	20%	
Talhadeira	1	5	12	5	20%	
Trena	1	5	12	5	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Copeiro					
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Polo	2			
	Calça Social	2			
	Avental	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Touca	4			
	Crachá de Identificação	1			
	Luva antitérmica	1			
TOTAL					

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Jardineiro					
	Descrição do Item	Unid	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFOR	Macacão	2			
	Bota (par)	2			
	Meia (par)	4			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

	Crachá de Identificação	1				
	Boné "árabe"	2				
	Capa de chuva	2				
TOTAL						
	Descrição do Item	Unid	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
MATERIAIS	Adubo (npk) (saco 50kg)	0,5				
	Gramma (m ²)	60,00				
	Herbicida seletivo para germíneas (1L)	2,5				
	Inseticida	1				
	Ureia (50kg)	1				
TOTAL						
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	
EQUIPAMENTOS	Carrinho de mão	7				
	Escada	5				
	Enxada	12				
	Foice	12				
	Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	12				
	Mangueira de jardim 1 pol (metro)	500				
	Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	500				
	Mangueira microperfurada para irrigação (100m)	10				
	Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	200				
	Máquina de cortar grama com lâmina	5				
	Máquina aparador de grama com nylon	6				
	Microaspersor	80				
	Pá	12				
	Rastelo	12				
	Serrote	6				
	Tesoura grande de poda	8				
	Tesoura média de poda	8				
	Tesoura média de poda de mão	8				
	TOTAL					

TABELA DE DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS JARDINEIRO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	12	10%	
Escada	1	10	12	12	10%	
Enxada	1	5	12	12	20%	
Foice	1	5	12	12	20%	
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	1	5	12	12	20%	
Mangueira de jardim 1 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	
Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	
Mangueira microperfurada para irrigação	1	5	12	12	20%	
Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	1	5	12	12	20%	
Máquina de cortar grama com lâmina	1	10	12	12	10%	
Máquina aparador de grama com nylon	1	10	12	12	10%	
Microaspersor	1	5	12	12	20%	
Pá	1	5	12	12	20%	
Rastelo	1	5	12	12	20%	
Serrote	1	5	12	12	20%	
Tesoura grande de poda	1	5	12	12	20%	
Tesoura média de poda	1	5	12	12	20%	
Tesoura média de poda de mão	1	5	12	12	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Coord. Serv. Terceirizados					
	Descrição do Item	Unid.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2			
	Calça Social	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Crachá de Identificação	1			
	Gravata	2			
	TOTAL				
EQUIP.	Motocicleta	1			
	Combustível	41,34			
	IPVA	1			
	DPVAT	1			
	LICENCIAMENTO	1			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Manutenção	4		
Lavagem	12		
TOTAL			

TABELA DE DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS COORD. SERV. TERCEIRIZADOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Motocicleta	1	4	12	1	25%	

MEMÓRIA DE CÁLCULO COMBUSTÍVEL

INTINERÁRIO	DISTÂNCIA (km)	VISITA SEMANAL	MÉDIA DE KM/L (30)	KM MÉDIA MENSAL	VALOR MENSAL DE COMBUSTÍVEL (R\$)
Juazeiro do norte - Centr. Multiuso	5,1	3	2,04	61,2	
Juazeiro do norte - Barbalha - CE	10,7	3	4,28	128,4	
Juazeiro do norte - Crato - CE	14,3	3	5,72	171,6	
			12,04	361,2	R\$ -

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salário (44H)	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho
B	Adicional de Periculosidade	30%	[30% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo Anexo 05 da NR 16 do MTE, redação dada pela Portaria Nº 1.565/2014. Conforme item 16.3 da NR 16 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
C	Adicional de Insalubridade	20%	[20% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo NR 15 do MTE, bem como atual recebimento pelos prestadores de serviços (jardinagem - equiparação ao aux. de serv. gerais) do atual contrato (11/2014). Conforme item 15.1.4 da NR 15 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Adicional Noturno	21%	$[(21\% \times \{\text{Salário Base} / 220\}) \times 21,25 \text{ (proporcional de nº de dias úteis no ano)}]$. Posto Porteiro 44H Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h-23h (sexta) (1h noturna reduzida)	260 dias úteis no ano de 2019 (de seg a sexta) - 5 dias feriados (entre seg a sexta) = 255 / 12 meses = 21,25. Conforme Cláusula Oitava da CCT CE000191/2019.
---	-------------------	-----	---	---

MÓDULO 2

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º Salário	8,33%	[1 salário (13º) / 12 (nº de meses)]	Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	[Férias (1/12)/12 (nº de meses) + (1/3 x SB/12 (nº meses)]	Art. 7º, XVII, CF/88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	INSS	20,00%	[20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91
B	Salário Educação	2,50%	[2,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	[(Aliquota (%)) x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]; (3%*2)*100	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 + Fator Acidentário de Prevenção (0,5% a 2,0%) Variação de 0,5% a 6,0%. A ser confirmado pela contratada, conforme respectivo FAP original.
D	SESC ou SESI	1,50%	[1,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI - SENAC	1,00%	[1% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Decreto nº 2.318/86, (art. 4º decreto 8621/46 ou art. 36, decreto 49121-b/60)
F	SEBRAE	0,60%	[0,60% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	0,20%	[0,20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70, (§4º, art. 6º, lei 2613/55)
H	FGTS	8,00%	[8% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 15 da lei nº 8.030/90 e art. 7º, inc. III, da CF/88.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Transporte	R\$ 2,45	[(valor da passagem na região - Viametro) x 2 (passagens diárias) x 21,25 (média de dias úteis no ano de 2019)] - [6% x SB]; [3% x SB] na escalas em regime 12x36h, 15,20 (média de dias conforme regime - 365/12/2).	Dec. Nº 95.247/87 c/c Lei 7.619/87 e Lei 7.418/85.
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	[(Valor do Auxílio x 21,25 (média de dias úteis no ano de 2019)] - [1% x (Auxílio x 21,25)]; ou 7 dias da semana x (365 dias no ano / 12 meses) / 2, para postos com regime 12 x 36h.	Valor de acordo com a Cláusula 11º da CCT CE000191/2019.
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	[R\$ 69,44 x 50%]	Valor de acordo com a Cláusula 14º da CCT CE000191/2019.
D	Auxílio Funeral	R\$ 10,25	=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: valor a ser comprovado pela contratada. Cláusula 15º da CCT CE000191/2019.
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	(184,17 x 0,07692 x 6) / 12 = [(valor x incidência x nº de pagamentos) / meses]	Cláusula 16º da CCT CE000191/2019. Valor de incidência retirado de Estatísticas internas do órgão, de acordo com contratos anteriores.
F	Intervalo Intrajornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ 9,32	((137/220)*1,75)*(7*4,345)/2	§4º do art. 71 c/c art. 59-A do Dec. 5.452/1943. Adicional de 75%, conforme 4º da Cláusula 29º da CCT CE000191/2019.
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	(2,33 x 30)	Valor de acordo com a Cláusula 12º da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 3

Provisão para Rescisão

3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	[(1/12) x 10,52%] x [Remuneração]	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 e arts. 477, 487, §1º, e 491 da CLT; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	[Alíquota (%)] x [(item 3.1 A)]	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Base de cálculo: [FGTS] x [Percentual da Multa (40% FGTS + 10% Contribuição Social)] x [3%] + Incidência do submódulo 2.2 x M1. [8% x 50% x 10,52%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	(1,94% x Total M1)	Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	[Soma das alíquotas do submódulo 2.2] x [item 3.D]	De acordo com Módulo 2.
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	[(8% x 50%) x 89,47%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	0,926%	(((1+1/3)/12)/12) * [soma(M1 + M2+ M3)]	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.
B	Ausências Legais	0,556%	[(2/30)/12]*[soma(M1 + M2+ M3)]	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Licença Paternidade	0,0617%	[Incidência (%) x ((5/30)/12)] x [soma(M1 + M2+ M3)]	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,0325%	[Incidência (%) x ((15/30)/12)] x [soma(M1 + M2+ M3)]	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	[Incidência (%) x ((1+1/3)/12)] x [soma(M1 + M2+ M3)]	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.

4.2	Intrajornada	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Intrajornada	-	-	§4º do art. 71 da CLT.

MÓDULO 5

Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Uniformes	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
B	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
C	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais ; Pesquisa de Mercado.

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Custos Indiretos	6,00%	[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) x Percentual (%)]	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

B	Lucro	6,79%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)
C	Tributos (c.1.2) (PIS)	1,65%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (c.1.3) (CONFINS)	7,60%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (C.3) (ISS)	5,00%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	LC 116/2003; Art. 156, inc. III, CF/88. Limite máximo utilizado para estimativa (5%), poderá ser alterado de acordo com a tributação do respectivo município.

Nota 1*

Memória de Cálculo para Equipamentos

**Custo por
empregado =
Vlr Unitário
Depreciado=**

$((\text{Vlr Unitário a Depreciar} / (\text{N}^\circ \text{ de Meses do Contrato} \times \text{Tempo de vida útil})) / \text{N}^\circ \text{ de prestadores})$

$(\text{Vlr Unitário do equip.} - (\text{Vlr Residual} \times \text{Vlr Unitário do Equip.}))$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

QUADRO RESUMO

POSTO DE SERVIÇO		LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					Total
Posto	Regime	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	
Assistente de Apoio a Gestão	44h/Semana	10	0	0	0	0	10
Auxiliar Administrativo	44h/Semana	67	11	2	3	2	85
Auxiliar Administrativo	12h x 36h	1	1	0	0	0	2
Almoxarife	44h/Semana	4	0	0	0	0	4
Aux. De Serv. Gerais	44h/Semana	0	0	3	0	0	3
Carregador	44h/Semana	4	1	0	0	0	5
Copeiro	44h/Semana	3	1	1	0	1	6
Jardineiro	44h/Semana	7	1	3	1	0	12
Porteiro	44h/Semana	1	1	0	1	0	3
Porteiro	12h x 36h	1	1	1	1	0	4
Coordenador de Serv. Terceirizados	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Supervisor de Serviços	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Total		100	17	10	6	3	136
QUANTITATIVO DE EMPREGADOS A CONTRATAR							142

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Juazeiro do Norte/CE		
Barbalha/CE		
Crato/CE		
Brejo Santo/CE		
Icó/CE		
TOTAL		
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		

FUNÇÃO/CAMPUS	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Assistente de Apoio a Gestão	10	0	0	0	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	67	11	2	3	2		
Auxiliar Administrativo (12x36h)	1	1	0	0	0		
Almoxarife	4	0	0	0	0		
Aux. De Serv. Gerais	0	0	3	0	0		
Carregador	4	1	0	0	0		
Copeiro	3	1	1	0	1		
Jardineiro	7	1	3	1	0		
Porteiro (44h)	1	1	0	1	0		
Porteiro (12x36h)	1	1	1	1	0		
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	0	0	0	0		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Supervisor de Serviços	1	0	0	0	0		
VALOR GLOBAL							R\$
							-

VALOR ESTIMADO POR POSTO							
Posto	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Total
Assistente de Apoio a Gestão							
Auxiliar Administrativo (44h)							
Auxiliar Administrativo (12x36)							
Almoxarife							
Aux. de Serv. Gerais							
Carregador							
Copeiro							
Jardineiro							
Porteiro (44h)							
Porteiro (12X36)							
Coordenador de Serv. Terceirizados							
Supervisor de Serviços							

Juazeiro do Norte			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	10		
Auxiliar Administrativo (44h)	67		
Auxiliar Administrativo (12x36)	1		
Almoxarife	4		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	4		
Copeiro	3		
Jardineiro	7		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	1		
Supervisor de Serviços	1		

Barbalha			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	11		
Auxiliar Administrativo (12x36)	1		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	1		
Copeiro	1		
Jardineiro	1		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Crato

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	2		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	3		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Jardineiro	3		
Porteiro (44h)	0		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Brejo Santo

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	3		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	0		
Copeiro	0		
Jardineiro	1		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Icó

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo	2		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Jardineiro	0		
Porteiro (44h)	0		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Porteiro (12X36)	0		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____ que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2019.

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

DECLARO que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade:

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2019.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO:

TELEFONE:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco”, prevista no Edital do Pregão Eletrônico _____/2019. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referida Universidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Edital, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações expressas no Edital e Termo de Referência.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

Cédula de Identidade nº: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Destinada a empresa prestadora de serviço terceirizado)

_____, inscrita no CNPJ nº _____
_____ situada no endereço _____,
por intermédio do seu representante legal,
o (a) Sr. (a) _____, portador do RG. nº _____
_____ e do CPF. nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não possui, em seu quadro, empregado que preste serviços no âmbito da Universidade Federal do Cariri e que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(Destinada a empregado de empresa prestadora de serviço terceirizado)

Eu, _____, portador do RG. nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, **que não possuo como familiar agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Universidade Federal do Cariri**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1 – Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados será adotado os critérios estabelecidos nos Indicadores da planilha a seguir, conforme estabelecido na IN 05/2017. Esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente, para posteriormente ser realizado o pagamento.

2 – A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Termo.

3 – O não cumprimento reiterado deste Termo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantido a ampla defesa e contraditório.

4 - DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO: A aferição dos resultados dos serviços será realizada sempre entre os dias 25 a 30 de cada mês, ou a data que melhor convier ao fiscal responsável pelo contrato.

4.1 – Verificando o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicada os descontos previstos.

4.2 – Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

4.3 – Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

5 – DOS INDICADORES DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS:

INDICADOR Nº 01 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO CONTRATADA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, conforme o Termo de Referência, objetivando a execução integral e qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	100% das atividades, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão verificados os serviços executados e descontados conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	75% até 100% das atividades com qualidade: 100% do valor mensal; 50% até 74% das atividades com qualidade: 95% do valor mensal; Abaixo de 50% das atividades com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

INDICADOR Nº 02 – DOS COLABORADORES	
AUSÊNCIA DE COLABORADORES – QUANTITATIVO PREVISTO NO CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores, diariamente.
Instrumento de medição	Controle de ponto e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do Contrato e através do Controle de Ponto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores e desconto conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 75% à 99% dos colaboradores: 98% do valor mensal; Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal; Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 03 – DOS MATERIAIS E UNIFORMES	
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, vedada a falta de uniforme, materiais e equipamentos, conforme Termo de Referência. Evitar a falta ou precariedade dos uniformes, materiais e equipamentos dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos uniformes e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelos Fiscais do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificada o fornecimento, utilização e qualidade de uniformes, materiais e equipamentos, bem como a identificação dos colaboradores e desconto conforme tabela.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Início de Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	95% à 100% dos materiais, uniformes e identificação: 100% do valor mensal; 90% à 95% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 98% do valor mensal; Abaixo de 90% até 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 95% do valor mensal; Abaixo de 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

Juazeiro do Norte/CE,..... de..... de 2019.

Representante legal da CONTRATANTE

ANEXO "VIII"

QUADRO RESUMO

POSTO DE SERVIÇO		LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Posto	Regime	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	Total
Assistente de Apoio a Gestão	44h/Semana	10	0	0	0	0	10
Auxiliar Administrativo	44h/Semana	67	11	2	3	2	85
Auxiliar Administrativo	12h x 36h	1	1	0	0	0	2
Almoxarife	44h/Semana	4	0	0	0	0	4
Aux. De Serv. Gerais	44h/Semana	0	0	3	0	0	3
Carregador	44h/Semana	4	1	0	0	0	5
Copeiro	44h/Semana	3	1	1	0	1	6
Jardineiro	44h/Semana	7	1	3	1	0	12
Porteiro	44h/Semana	1	1	0	1	0	3
Porteiro	12h x 36h	1	1	1	1	0	4
Coordenador de Serv. Terceirizados	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Supervisor de Serviços	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Total		100	17	10	6	3	136

QUANTITATIVO DE EMPREGADOS A CONTRATAR

142

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Juazeiro do Norte/CE	R\$ 372.083,22	R\$ 4.464.998,60
Barbalha/CE	R\$ 67.424,25	R\$ 809.091,04
Crato/CE	R\$ 40.595,20	R\$ 487.142,44
Brejo Santo/CE	R\$ 25.340,27	R\$ 304.083,22
Icó/CE	R\$ 10.347,66	R\$ 124.171,90
TOTAL	R\$ 515.790,60	R\$ 6.189.487,20
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo	R\$ 12.894,76	R\$ 154.737,12
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$	6.344.224,32

FUNÇÃO/CAMPUS	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Assistente de Apoio a Gestão	10	0	0	0	0	R\$ 4.049,75	R\$ 40.497,47
Auxiliar Administrativo (44h)	67	11	2	3	2	R\$ 3.540,44	R\$ 300.937,51
Auxiliar Administrativo (12x36h)	1	1	0	0	0	R\$ 7.174,63	R\$ 14.349,27
Almoxarife	4	0	0	0	0	R\$ 3.905,26	R\$ 15.621,04
Aux. De Serv. Gerais	0	0	3	0	0	R\$ 3.742,97	R\$ 11.228,91
Carregador	4	1	0	0	0	R\$ 3.319,05	R\$ 16.595,23
Copeiro	3	1	1	0	1	R\$ 3.266,78	R\$ 19.600,66
Jardineiro	7	1	3	1	0	R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01
Porteiro (44h)	1	1	0	1	0	R\$ 3.596,31	R\$ 10.788,93
Porteiro (12x36h)	1	1	1	1	0	R\$ 7.174,63	R\$ 28.698,53
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	0	0	0	0	R\$ 6.556,60	R\$ 6.556,60
Supervisor de Serviços	1	0	0	0	0	R\$ 3.540,45	R\$ 3.540,45
VALOR GLOBAL						R\$	515.790,60

VALOR ESTIMADO POR POSTO

Posto	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Total
Assistente de Apoio a Gestão	R\$ 1.396,43	R\$ 1.473,18	R\$ 109,26	R\$ 55,39	R\$ 33,54	R\$ 981,95	R\$ 4.049,75
Auxiliar Administrativo (44h)	R\$ 1.172,04	R\$ 1.336,36	R\$ 91,69	R\$ 48,35	R\$ 33,54	R\$ 858,46	R\$ 3.540,44
Auxiliar Administrativo (12x36)	R\$ 1.172,04	R\$ 1.371,22	R\$ 91,69	R\$ 48,99	R\$ 33,54	R\$ 869,83	R\$ 7.174,63
Almoxarife	R\$ 1.335,21	R\$ 1.435,87	R\$ 104,46	R\$ 53,48	R\$ 29,33	R\$ 946,92	R\$ 3.905,26
Aux. de Serv. Gerais	R\$ 1.259,20	R\$ 1.402,14	R\$ 98,50	R\$ 51,33	R\$ 24,24	R\$ 907,57	R\$ 3.742,97
Carregador	R\$ 1.073,12	R\$ 1.276,05	R\$ 83,95	R\$ 45,25	R\$ 35,90	R\$ 804,78	R\$ 3.319,05

Copeiro	R\$	1.049,34	R\$	1.261,56	R\$	82,08	R\$	44,49	R\$	37,21	R\$	792,11	R\$	3.266,78
Jardineiro	R\$	1.287,74	R\$	1.419,82	R\$	100,75	R\$	52,24	R\$	130,17	R\$	957,29	R\$	3.948,00
Porteiro (44h)	R\$	1.195,81	R\$	1.352,29	R\$	93,54	R\$	49,12	R\$	33,54	R\$	872,01	R\$	3.596,31
Porteiro (12X36)	R\$	1.172,04	R\$	1.371,22	R\$	91,69	R\$	48,99	R\$	33,54	R\$	869,83	R\$	7.174,63
Coordenador de Serv. Terceirizados	R\$	2.280,13	R\$	2.044,81	R\$	178,42	R\$	83,75	R\$	379,70	R\$	1.589,80	R\$	6.556,60
Supervisor de Serviços	R\$	1.172,04	R\$	1.336,36	R\$	91,69	R\$	48,35	R\$	33,54	R\$	858,46	R\$	3.540,45

Juazeiro do Norte

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	10	R\$ 40.497,47	R\$ 485.969,65
Auxiliar Administrativo (44h)	67	R\$ 237.209,56	R\$ 2.846.514,76
Auxiliar Administrativo (12x36)	1	R\$ 7.174,63	R\$ 86.095,60
Almoxarife	4	R\$ 15.621,04	R\$ 187.452,52
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$ -	R\$ -
Carregador	4	R\$ 13.276,18	R\$ 159.314,18
Copeiro	3	R\$ 9.800,33	R\$ 117.603,94
Jardineiro	7	R\$ 27.636,00	R\$ 331.632,06
Porteiro (44h)	1	R\$ 3.596,31	R\$ 43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$ 7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	R\$ 6.556,60	R\$ 78.679,22
Supervisor de Serviços	1	R\$ 3.540,45	R\$ 42.485,35

Barbalha

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$ -	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	11	R\$ 38.944,85	R\$ 467.338,24
Auxiliar Administrativo (12x36)	1	R\$ 7.174,63	R\$ 86.095,60
Almoxarife	0	R\$ -	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$ -	R\$ -
Carregador	1	R\$ 3.319,05	R\$ 39.828,55
Copeiro	1	R\$ 3.266,78	R\$ 39.201,31
Jardineiro	1	R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01
Porteiro (44h)	1	R\$ 3.596,31	R\$ 43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$ 7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$ -	R\$ -
Supervisor de Serviços	0	R\$ -	R\$ -

Crato

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$ -	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	2	R\$ 7.080,88	R\$ 84.970,59
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$ -	R\$ -
Almoxarife	0	R\$ -	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	3	R\$ 11.228,91	R\$ 134.746,91
Carregador	0	R\$ -	R\$ -
Copeiro	1	R\$ 3.266,78	R\$ 39.201,31
Jardineiro	3	R\$ 11.844,00	R\$ 142.128,02
Porteiro (44h)	0	R\$ -	R\$ -
Porteiro (12X36)	1	R\$ 7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$ -	R\$ -
Supervisor de Serviços	0	R\$ -	R\$ -

Brejo Santo

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$ -	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	3	R\$ 10.621,32	R\$ 127.455,88
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$ -	R\$ -
Almoxarife	0	R\$ -	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$ -	R\$ -
Carregador	0	R\$ -	R\$ -
Copeiro	0	R\$ -	R\$ -
Jardineiro	1	R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01

Porteiro (44h)	1	R\$	3.596,31	R\$	43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$	7.174,63	R\$	86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$	-
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$	-

Icô					
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual	
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$	-	R\$	-
Auxiliar Administrativo	2	R\$	7.080,88	R\$	84.970,59
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$	-	R\$	-
Almoxarife	0	R\$	-	R\$	-
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$	-	R\$	-
Carregador	0	R\$	-	R\$	-
Copeiro	1	R\$	3.266,78	R\$	39.201,31
Jardineiro	0	R\$	-	R\$	-
Porteiro (44h)	0	R\$	-	R\$	-
Porteiro (12X36)	0	R\$	-	R\$	-
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$	-
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$	-


Ailton Alves da Silva
 Coordenador de Acompanhamento de
 Serviços Terceirizados
 Universidade Federal do Cariri - UFCA
 SIAPE: 1677115

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Assistente de Apoio a Gestão	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio a Gestão - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.396,43
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de Apoio a Gestão
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.396,43
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.396,43

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários	%	Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 116,36
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 155,15
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 271,51
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 333,58
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 41,69

C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	100,07
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	25,01
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	16,67
F	SEBRAE	0,60%	R\$	10,00
G	INCRA	0,20%	R\$	3,33
H	FGTS	8,00%	R\$	133,43
Total Submódulo 2.2			39,80%	R\$ 663,78

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$	2,45	R\$ 20,33
B	Auxílio Alimentação	R\$	18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$	69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral			R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$	184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$	-	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$	2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$	-	R\$ -
Total Submódulo 2.3				R\$ 537,89

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	271,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	663,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	537,89
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.473,18

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	12,24
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,97
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	8,21
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	27,09
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	10,78
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	49,97
TOTAL MÓDULO 3			R\$	109,26

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	27,58
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	16,54
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,83
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,96
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	8,48
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1			1,86%	R\$ 55,39

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência		Valor (R\$)
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$	-	R\$ -
Total Submódulo 4.2				R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais		R\$	55,39
4.2	Intra jornada		R\$	-
TOTAL MÓDULO 4			R\$	55,39

MÓDULO 5

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$	184,07
B	Lucro	6,79%	R\$	220,80
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.472,66
C	Tributos		R\$	4.049,74
		14,250	0,8575	
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS	1,65%	R\$	66,82
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$	307,78
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$	202,49
TOTAL MÓDULO 6			R\$	981,95

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	1.396,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	1.473,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	109,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	55,39
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.067,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	981,95
Valor Total por Empregado			R\$	4.049,75

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I Serviço 1 (Apoio a gestão)	R\$ 4.049,75	1	R\$ 4.049,75	1	R\$ 4.049,75

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 4.049,75
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 4.049,75
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 48.596,96

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	4110-10	Assistente de Apoio a Gestão

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio à administração, auxiliando nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente ao auxílio destas atividades.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar administrativo	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar administrativo - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	551,36
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.336,36

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,07
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,44
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,60
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,84
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,40
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	48,35
4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais		R\$	48,35
4.2	Intra jornada		R\$	-
TOTAL MÓDULO 4			R\$	48,35

MÓDULO 5

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$	160,92
B	Lucro	6,79%	R\$	193,03
			CÁLCULO POR DENTRO	
C	Tributos		R\$	3.035,93
		14,250	0,8575	R\$ 3.540,44
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS	1,65%	R\$	58,42
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$	269,07
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$	177,02
TOTAL MÓDULO 6			R\$	858,46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.172,04	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.336,36	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	91,69	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	48,35	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,54	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	2.681,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	858,46	
Valor Total por Empregado			R\$	3.540,44

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	Serviço 1 (Aux. adm)	R\$ 3.540,44	1	R\$ 3.540,44	1	R\$ 3.540,44

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$	3.540,44
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$	3.540,44
C	Valor global estimado da proposta mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) (Valor	R\$	42.485,29

Regime

Código Brasileiro de Ocupações - CBO

Ocupação

44h - Diurno

4110-05

Auxiliar administrativo

Descrição Sumária: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
	Nº do Processo	
	Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar administrativo	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,99

E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	39,35
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	283,04
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ 9,32	R\$	141,78
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	586,22

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	586,22
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.371,22

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,39
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,63
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,50
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	48,99

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

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

4.1	Ausências Legais	R\$	48,99
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	48,99

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 163,05
B	Lucro	6,79%	R\$ 195,59
CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 3.076,12
C	Tributos	14,250	0,8575
			R\$ 3.587,31
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 59,19
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 272,64
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 179,37
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 869,83

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.371,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 48,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.717,49
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 869,83
Valor Total por Empregado			R\$ 3.587,32

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Aux. adm)	R\$ 3.587,32	2	R\$ 7.174,63	1	R\$ 7.174,63

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 7.174,63
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 7.174,63
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 86.095,60

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
12 x 36h	4110-05	Aux. Administrativo
Descrição Sumária: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Almoxarife	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.335,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.335,21
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.335,21

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
----------	---

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 111,26
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 148,35
Total Submódulo 2.1			19,44% R\$ 259,61

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
-----	--	---	-------------

A	INSS	20%	R\$	318,96
B	Salário Educação	2,50%	R\$	39,87
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	95,68
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	23,92
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	15,94
F	SEBRAE	0,60%	R\$	9,56
G	INCRA	0,20%	R\$	3,18
H	FGTS	8,00%	R\$	127,58
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	634,69

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	24,01
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	541,57

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	259,61
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	634,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	541,57
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.435,87

MÓDULO 3

3

Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	11,70
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,93
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	7,85
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	25,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	10,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	47,78
TOTAL MÓDULO 3			R\$	104,46

MÓDULO 4

4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	26,62
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	15,97
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,77
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,93
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	8,19
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	53,48

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	53,48
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	53,48

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	29,33
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	29,33

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 177,50
B	Lucro	6,79%	R\$ 212,92
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 3.348,76
C	Tributos	14,250	0,8575
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 64,44
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 296,80
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 195,26
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 946,92

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.335,21
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.435,87
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	104,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	53,48
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	29,33
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.958,34
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	946,92
Valor Total por Empregado			R\$ 3.905,26

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto @	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x @	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	Serviço 1 (Almoxarifado)	R\$ 3.905,26	1	R\$ 3.905,26	1	R\$ 3.905,26

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.905,26
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.905,26
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 46.863,13

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	4141-05	Almoxarife
Descrição Sumária: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.049,34
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.049,34
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade	20%	R\$ 209,87
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.259,20

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 104,93
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 139,91
Total Submódulo 2.1			R\$ 244,84

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 300,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 37,60
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 90,24
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 22,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,02
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 120,32
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$ 598,58

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 41,16
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 558,72

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 244,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 598,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 558,72
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.402,14

MÓDULO 3

3

Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 11,03
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 24,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,71
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 45,06
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 98,50

MÓDULO 4

4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 25,55
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 15,33
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,70
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,89
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,86
F	Outros	0,0000%	R\$ -

	Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	51,33
--	----------------------------	--	--------------	------------	--------------

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	51,33
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 51,33

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	19,29
B	Materiais		
C	Equipamentos	R\$	4,95
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 24,24

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 170,12
B	Lucro	6,79%	R\$ 204,08
			CÁLCULO POR DENTRO
			R\$ 3.209,59
C	Tributos	14,250	0,8575
			R\$ 3.742,96
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 61,76
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 284,46
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 187,15
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 907,57

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.259,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.402,14
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	98,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	51,33
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	24,24
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.835,40
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	907,57
Valor Total por Empregado			R\$ 3.742,97

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	Serviço 1 (Aux. Serv. Gerais)	R\$ 3.742,97	1	R\$ 3.742,97	1	R\$ 3.742,97

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.742,97
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.742,97
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 44.915,64

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	6220-20	Aux. de Serv. Gerais
Descrição Sumária: Utilizar materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas para execução das suas atribuições; exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Realizar atividades de capinagem, roçagem, plantio de policulturas, leguminosas e tuberosa, culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de áreas rurais, efetuam, com o devido acompanhamento, preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Estivador - Carregador/Operador de Carga	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Estiva - Operador de Carga
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.073,12
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Carregador
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.073,12
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.073,12

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 89,42
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 119,23
Total Submódulo 2.1			R\$ 208,65

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 256,35
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,04
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 76,90

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	19,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	12,81
F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,69
G	INCRA	0,20%	R\$	2,56
H	FGTS	8,00%	R\$	102,54
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	510,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	39,73
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intrajornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	557,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	208,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	510,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	557,29
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.276,05

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	9,40
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,75
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	20,81
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	8,28
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	38,40
TOTAL MÓDULO 3			R\$	83,95

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	22,52
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	13,51
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,50
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,79
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	6,93
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	45,25

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	45,25
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	45,25

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	32,67
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	3,23
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	35,90

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 150,86
B	Lucro	6,79%	R\$ 180,96
CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 2.846,08
C	Tributos	14,250	0,8575
R\$			3.319,04
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 54,76
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 252,25
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 165,95
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 804,78

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.073,12
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.276,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	83,95
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	45,25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	35,90
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.514,26
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	804,78
Valor Total por Empregado			R\$ 3.319,05

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Operagem de cargas)	R\$ 3.319,05	1	R\$ 3.319,05	1	R\$ 3.319,05

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
A	Descrição	Valor (R\$)
	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.319,05

B	Valor mensal estimado do serviço	R\$	3.319,05
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$	39.828,55

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	7832-10	Carregador

Descrição Sumária: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas ; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Copeiragem	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiragem	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.049,34
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019	

MÓDULO 1			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.049,34
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.049,34

MÓDULO 2	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 87,44
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 116,59
Total Submódulo 2.1			R\$ 204,03

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 250,67
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,33

C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	75,20
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	18,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	12,53
F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,52
G	INCRA	0,20%	R\$	2,50
H	FGTS	8,00%	R\$	100,26
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	498,81

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	41,16
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	558,72

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	204,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	498,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	558,72
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.261,56

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	9,19
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,73
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	20,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	8,09
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	37,55
TOTAL MÓDULO 3			R\$	82,08

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	22,15
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	13,29
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,47
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,77
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	6,81
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	44,49

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-

Total Submódulo 4.2		R\$	-
---------------------	--	-----	---

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	44,49
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	44,49

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	37,21
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	37,21

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 148,48
B	Lucro	6,79%	R\$ 178,11
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 2.801,26
C	Tributos	14,250	0,8575
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 53,90
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 248,27
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 163,34
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 792,11

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.049,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.261,56
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 82,08
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 44,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 37,21
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.474,67
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 792,11
Valor Total por Empregado			R\$ 3.266,78

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Copeiragem)	R\$ 3.266,78	1	R\$ 3.266,78	1	R\$ 3.266,78

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.266,78
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.266,78

C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$	39.201,31
---	--	-----	------------------

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	5134-25	Copeiro

Descrição Sumária: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Jardinagem	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.073,12
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.073,12
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade	20%	R\$ 214,62
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.287,74

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 107,31
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 143,08
Total Submódulo 2.1			R\$ 250,39

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 307,62
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 38,45
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 92,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 23,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,38
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,22
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,07
H	FGTS	8,00%	R\$ 123,05
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$ 612,14

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 39,73
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 557,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	250,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	612,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	557,29
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.419,82

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 11,28
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,90
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 24,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,94
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 46,08
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 100,75

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 26,00
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 15,60
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,73
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,91
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 8,00
F	Outros	0,0000%	R\$ -
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$ 52,24

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	52,24
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	52,24

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	19,29
B	Materiais	R\$	51,13
C	Equipamentos	R\$	59,75
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	130,17

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 179,44
B	Lucro	6,79%	R\$ 215,25
CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 3.385,41
C	Tributos	14,250	0,8575
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 65,14
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 300,05
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 197,40
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 957,29

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.287,74
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.419,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	100,75
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	52,24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	130,17
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.990,71
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	957,29
Valor Total por Empregado			R\$ 3.948,00

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Jardinagem)	R\$ 3.948,00	1	R\$ 3.948,00	1	R\$ 3.948,00

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.948,00
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.948,00
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 47.376,01

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	6220-10	Jardineiro

Descrição Sumária: Colhem policulturas, derruçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Portaria - 44h	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (proporcional 30h)	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ 23,77
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.195,81

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 99,65
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 132,86
Total Submódulo 2.1			R\$ 232,51
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 285,66
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,70
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 85,69

D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	21,42
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	14,28
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,56
G	INCRA	0,20%	R\$	2,85
H	FGTS	8,00%	R\$	114,26
Total Submódulo 2.2			39,80%	R\$ 568,42

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	232,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	568,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	551,36
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.352,29

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,48
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,83
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	7,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	23,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	42,79
TOTAL MÓDULO 3			R\$	93,54

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,45
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,67
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,63
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,52
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1			1,86%	R\$ 49,12

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	49,12
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	49,12

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 163,46
B	Lucro	6,79%	R\$ 196,08
CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 3.083,83
C	Tributos	14,250	0,8575
			R\$ 3.596,30
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 59,34
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 273,32
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 179,82
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 872,01

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.195,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.352,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	93,54
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	49,12
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.724,30
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	872,01
Valor Total por Empregado			R\$ 3.596,31

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Portaria)	R\$ 3.596,31	1	R\$ 3.596,31	1	R\$ 3.596,31

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.596,31
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.596,31

C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 43.155,73
---	--	----------------------

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h semanais	5174-10	Porteiro de Edifícios

Descrição Sumária: Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbana/CE e Itá/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Portaria - 12 x 36h	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria - 12 x 36h
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,99

F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	39,35
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	283,04
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intrajornada <i>(não usufruído pelo empregado)</i>	R\$ 9,32	R\$	141,78
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	586,22

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	586,22
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.371,22

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,39
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,63
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,50
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	48,99

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intrajornada <i>(usufruído pelo empregado)</i>	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais		R\$	48,99

4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	48,99

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 163,05
B	Lucro	6,79%	R\$ 195,59
CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 3.076,12
C	Tributos	14,250	0,8575
			R\$ 3.587,31
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 59,19
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 272,64
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 179,37
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 869,83

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.371,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 48,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.717,49
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 869,83
Valor Total por Empregado			R\$ 3.587,32

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	Serviço 1 (Portaria)	R\$ 3.587,32	2	R\$ 7.174,63	1	R\$ 7.174,63

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 7.174,63
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 7.174,63
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 86.095,60

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
12 x 36h	5174-10	Porteiro de Edifícios

Descrição Sumária: Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Coordenação de Serviços Terceirizados	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Coordenação de Serviços Terceirizados
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.753,95
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coord. Serv. Terceirizados
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.753,95
B	Adicional de Periculosidade	30%	R\$ 526,19
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 2.280,13

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 190,01
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 253,34
Total Submódulo 2.1			R\$ 443,35

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 544,69
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,08
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 163,40
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,85

E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	27,23
F	SEBRAE	0,60%	R\$	16,34
G	INCRA	0,20%	R\$	5,44
H	FGTS	8,00%	R\$	217,87
Total Submódulo 2.2			39,80%	R\$ 1.083,90

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
Total Submódulo 2.3			R\$	517,56

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	443,35
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	1.083,90
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	517,56
TOTAL MÓDULO 2			R\$	2.044,81

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	19,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	1,59
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	13,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	44,23
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	17,60
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	81,61
TOTAL MÓDULO 3			R\$	178,42

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	41,69
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	25,01
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	2,77
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	1,46
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	12,82
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1			1,86%	R\$ 83,75

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais		R\$	83,75
4.2	Intra jornada		R\$	-

TOTAL MÓDULO 4	R\$ 83,75
-----------------------	------------------

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 37,01
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 342,69
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 379,70

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 298,01
B	Lucro	6,79%	R\$ 357,48
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 5.622,28
C	Tributos	14,250	R\$ 6.556,59
		0,8575	
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 108,18
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 498,30
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 327,83
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 1.589,80

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.280,13
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.044,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 178,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 83,75
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 379,70
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.966,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.589,80
Valor Total por Empregado		R\$ 6.556,60

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Coordenação de serviços terceirizados)	R\$ 6.556,60	1	R\$ 6.556,60	1	R\$ 6.556,60

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 6.556,60
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 6.556,60
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 78.679,22

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
---------------	---	-----------------

44h - Diurno

4101-05

Coord. Serv. Terceirizados

Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Supervisor de serviço	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor de serviço
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
----------	---

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
Total Submódulo 2.1			R\$ 227,89

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20%	R\$	279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$	34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	83,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência		Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	2,45	R\$	33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$	18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$	69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral			R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$	184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$	-	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$	2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$	-	R\$	-
Total Submódulo 2.3				R\$	551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	551,36
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.336,36

MÓDULO 3

3 Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,07
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,44
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,60
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,84
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,40
F	Outros	0,0000%	R\$	-

	Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	48,35
--	----------------------------	--	--------------	------------	--------------

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)		
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$	-	R\$	-
Total Submódulo 4.2				R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Ausências Legais			R\$	48,35
4.2	Intrajornada			R\$	-
TOTAL MÓDULO 4				R\$	48,35

MÓDULO 5					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes			R\$	33,54
B	Materiais			R\$	-
C	Equipamentos			R\$	-
D	Outros (especificar)				
TOTAL MÓDULO 5				R\$	33,54

MÓDULO 6						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			6,00%	R\$	160,92
B	Lucro			6,79%	R\$	193,03
				CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.035,93
C	Tributos	14,250	0,8575		R\$	3.540,44
c.1	Tributos Federais					
c.1.1	PIS			1,65%	R\$	58,42
c.1.2	COFINS			7,60%	R\$	269,07
c.2	Tributos Estaduais					
c.3	Tributos Municipais					
c.3.1	ISSQN			5,00%	R\$	177,02
TOTAL MÓDULO 6					R\$	858,46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$	1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	1.336,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$	91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$	48,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$	33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)					R\$	2.681,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$	858,46
Valor Total por Empregado					R\$	3.540,45

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Sup. De Serviço)	R\$ 3.540,45	1	R\$ 3.540,45	1	R\$ 3.540,45

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$	3.540,45
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$	3.540,45
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$	42.485,35

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	9102-05	Supervisor de Serviço
Descrição Sumária: Analisar ordens de serviços, relatórios de defeitos e avarias, Verificar disponibilidade de mão-de-obra, peças, componentes e ferramental, Definir rotinas de trabalho, Definir prioridades de atendimento, Especificar mão-de-obra, Estimar tempo de manutenção e reparação, Distribuir ordens de serviço, Programar suprimentos de insumos, Estabelecer interfaces com outros departamentos, Analisar relatórios de manutenção e reparação, Relacionar itens de manutenção e de substituição de peças		

ANEXO "VIII"

PESQUISA DE PREÇOS - INSUMOS

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Auxiliar Administrativo, Assistente de Apoio a Gestão, Porteiro, Supervisor de Serviço.

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2	R\$ 57,50	R\$ 47,95	R\$ 43,85	R\$ 49,77	8,30	99,54
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,32
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	TOTAL						R\$ 33,54	R\$ 402,52

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Almoxarife

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa polo	2	R\$ 12,40	R\$ 33,00	R\$ 28,00	R\$ 24,47	4,08	48,93
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,33
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,05
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	TOTAL						29,33	351,93

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Aux. De Serviços Gerais

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Macacão	2	R\$ 63,50	R\$ 37,99	R\$ 47,04	R\$ 49,51	8,25	99,02
	Bota (par)	2	R\$ 25,99	R\$ 39,00	R\$ 22,00	R\$ 29,00	4,83	58,00
	Meia (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Boné "árabe"	2	R\$ 12,80	R\$ 12,50	R\$ 13,62	R\$ 12,97	2,16	25,94
	Capa de chuva	2	R\$ 16,82	R\$ 12,30	R\$ 14,00	R\$ 14,37	2,40	28,74
	TOTAL						19,29	231,47
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar		Custo Mensal	Custo Anual	
EQUIP.	Carrinho de mão	2	R\$ 114,35	R\$ 102,91		0,57	6,86	
	Cavadeira boca-de-lobo articulada	2	R\$ 27,67	R\$ 22,13		0,25	2,95	
	Cavadeira de ferro	2	R\$ 48,84	R\$ 39,07		0,43	5,21	
	Chibanca	2	R\$ 27,44	R\$ 21,95		0,24	2,93	
	Enxada	3	R\$ 30,63	R\$ 24,50		0,41	4,90	
	Facão	3	R\$ 24,09	R\$ 19,27		0,32	3,85	
	Foice	3	R\$ 23,00	R\$ 18,40		0,31	3,67	
	Machado	1	R\$ 38,13	R\$ 30,50		0,17	2,03	
	Mangueira de jardim (100m)	1	R\$ 216,65	R\$ 173,32		0,96	11,56	
	Pulverizador Agrícola 20L	1	R\$ 130,34	R\$ 117,30		0,33	3,91	
	Trado	1	R\$ 173,51	R\$ 138,80		0,77	9,25	
	Vassoura Jardinagem	3	R\$ 13,91	R\$ 11,12		0,19	2,23	
	TOTAL					4,95	59,35	

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	3	10%	R\$ 0,29

Cavadeira boca-de-lobo articulada	1	5	12	3	20%	R\$	0,12
Cavadeira de ferro	1	5	12	3	20%	R\$	0,22
Chibanca	1	5	12	3	20%	R\$	0,12
Enxada	1	5	12	3	20%	R\$	0,14
Facão	1	5	12	3	20%	R\$	0,11
Foice	1	5	12	3	20%	R\$	0,10
Machado	1	5	12	3	20%	R\$	0,17
Mangueira de jardim (100m)	1	5	12	3	20%	R\$	0,96
Pulverizador Agrícola 20L	1	10	12	3	10%	R\$	0,33
Trado	1	5	12	3	20%	R\$	0,77
Vassoura Jardinagem	1	5	12	3	20%	R\$	0,06

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Carregador										
Descrição do Item		Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual		
UNIFORME	Camisa Polo	2	R\$ 12,40	R\$ 33,00	R\$ 28,00	R\$ 24,47	4,08	48,93		
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52		
	Bota (par)	2	R\$ 25,99	R\$ 39,00	R\$ 22,00	R\$ 29,00	4,83	58,00		
	Meia (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,05		
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37		
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73		
	Cinta para amarração	1	R\$ 61,20	R\$ 85,64	R\$ 36,00	R\$ 60,95	5,08	60,95		
	Luva de raspa de couro	2	R\$ 13,00	R\$ 5,10	R\$ 7,90	R\$ 8,67	1,45	17,34		
	Cinta protetora lombar	1	R\$ 34,90	R\$ 66,17	R\$ 34,52	R\$ 45,20	3,77	45,20		
	TOTAL							32,67	392,09	
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário		Valor Unitário a Depreciar		Custo Mensal	Custo Anual		
EQUIPAMENTOS	Alicate	4	R\$ 24,60	R\$ 19,68			0,26	3,17		
	Arco de serra	4	R\$ 16,02	R\$ 12,81			0,17	2,06		
	Extensão elétrica	2	R\$ 60,24	R\$ 54,21			0,18	2,16		
	Furadeira e Parafusadeira	1	R\$ 430,84	R\$ 387,75			0,65	7,75		
	Kit Chaves Fenda e Philips	4	R\$ 47,76	R\$ 38,20			0,51	6,10		
	Martelo	4	R\$ 20,90	R\$ 16,72			0,22	2,69		
	Pé de cabra	1	R\$ 36,46	R\$ 29,16			0,10	1,16		
	Serra para metais	10	R\$ 12,78	R\$ 10,22			0,34	4,08		
	Serra tico-tico 550w	1	R\$ 252,41	R\$ 227,16			0,38	4,55		
	Serrote	1	R\$ 32,14	R\$ 25,71			0,09	1,03		
	Talhadeira	4	R\$ 10,00	R\$ 8,00			0,11	1,30		
	Trena	4	R\$ 20,89	R\$ 16,71			0,22	2,69		
	TOTAL							3,23	38,74	

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS CARREGADOR						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Alicate	1	5	12	5	20%	R\$ 0,07
Arco de serra	1	5	12	5	20%	R\$ 0,04
Extensão Elétrica	1	10	12	5	10%	R\$ 0,09
Furadeira e Parafusadeira	1	10	12	5	10%	R\$ 0,65
Kit Chaves Fenda e Philips	1	5	12	5	20%	R\$ 0,13
Martelo	1	5	12	5	20%	R\$ 0,06
Pé de cabra	1	5	12	5	20%	R\$ 0,10
Serra para metais	1	5	12	5	20%	R\$ 0,03
Serra tico-tico 550w	1	10	12	5	10%	R\$ 0,38
Serrote	1	5	12	5	20%	R\$ 0,09
Talhadeira	1	5	12	5	20%	R\$ 0,03
Trena	1	5	12	5	20%	R\$ 0,06

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Copeiro										
Descrição do Item		Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual		
Camisa Polo	2	R\$ 12,40	R\$ 33,00	R\$ 28,00	R\$ 24,47	4,08	48,93			

UNIFORME	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Avental	2	R\$ 11,06	R\$ 6,00	R\$ 7,10	R\$ 8,05	1,34	16,10
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,33
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,05
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Touca	4	R\$ 9,06	R\$ 12,50	R\$ 6,00	R\$ 9,19	3,06	36,76
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Luva antitérmica	1	R\$ 44,49	R\$ 53,63	R\$ 26,95	R\$ 41,69	3,47	41,69
TOTAL							37,21	446,48

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Jardineiro

Descrição do Item	Unid	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Macacão	2	R\$ 63,50	R\$ 37,99	R\$ 47,04	R\$ 49,51	8,25	99,02
	Bota (par)	2	R\$ 25,99	R\$ 39,00	R\$ 22,00	R\$ 29,00	4,83	58,00
	Meia (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Boné "árabe"	2	R\$ 12,80	R\$ 12,50	R\$ 13,62	R\$ 12,97	2,16	25,94
	Capa de chuva	2	R\$ 16,82	R\$ 12,30	R\$ 14,00	R\$ 14,37	2,40	28,74
	TOTAL						19,29	231,47

Descrição do Item	Unid	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual	
MATERIAIS	Adubo (npk) (saco 50kg)	0,5	R\$ 116,60	R\$ 112,00	R\$ 89,88	R\$ 106,16	4,42	53,08
	Grama (m ²)	60,00	R\$ 6,98	R\$ 5,08	R\$ 5,74	R\$ 5,93	29,65	355,80
	Herbicida seletivo para germíneas (1L)	2,5	R\$ 13,90	R\$ 12,60	R\$ 15,60	R\$ 14,03	2,92	35,08
	Inseticida	1	R\$ 46,30	R\$ 20,89	R\$ 10,97	R\$ 25,95	2,16	25,95
	Ureia (50kg)	1	R\$ 150,94	R\$ 155,00	R\$ 125,00	R\$ 143,65	11,97	143,65
TOTAL						51,13	613,55	

Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual	
EQUIPAMENTOS	Carrinho de mão	7	R\$ 114,35	R\$ 102,91	R\$ 0,50	R\$ 5,96
	Escada	5	R\$ 438,51	R\$ 394,65	R\$ 1,37	R\$ 16,44
	Enxada	12	R\$ 30,63	R\$ 24,50	R\$ 0,41	R\$ 4,90
	Foice	12	R\$ 23,00	R\$ 18,40	R\$ 0,31	R\$ 3,74
	Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	12	R\$ 23,97	R\$ 19,17	R\$ 0,32	R\$ 3,89
	Mangueira de jardim 1 pol (metro)	500	R\$ 1,86	R\$ 1,48	R\$ 1,00	R\$ 12,00
	Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	500	R\$ 1,82	R\$ 1,45	R\$ 1,00	R\$ 12,00
	Mangueira microperfurada para irrigação (100m)	10	R\$ 72,29	R\$ 57,83	R\$ 0,80	R\$ 9,60
	Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	200	R\$ 211,78	R\$ 169,42	R\$ 47,00	R\$ 564,00
	Máquina de cortar grama com lâmina	5	R\$ 1.309,95	R\$ 1.178,95	R\$ 4,10	R\$ 49,14
	Máquina aparador de grama com nylon	6	R\$ 220,13	R\$ 198,11	R\$ 0,83	R\$ 9,94
	Microaspersor	80	R\$ 4,84	R\$ 3,87	R\$ 0,40	R\$ 4,80
	Pá	12	R\$ 15,47	R\$ 12,37	R\$ 0,20	R\$ 2,45
	Rastelo	12	R\$ 16,89	R\$ 13,51	R\$ 0,23	R\$ 2,74
	Serrote	6	R\$ 32,14	R\$ 25,71	R\$ 0,22	R\$ 2,59
	Tesoura grande de poda	8	R\$ 61,38	R\$ 49,10	R\$ 0,54	R\$ 6,53
	Tesoura média de poda	8	R\$ 30,58	R\$ 24,46	R\$ 0,27	R\$ 3,26
Tesoura média de poda de mão	8	R\$ 28,49	R\$ 22,79	R\$ 0,26	R\$ 3,07	
TOTAL				R\$ 59,75	R\$ 717,05	

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS JARDINEIRO

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	12	10%	R\$ 0,07
Escada	1	10	12	12	10%	R\$ 0,27
Enxada	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Foice	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Mangueira de jardim 1 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	R\$ 0,00
Mangueira de jardim 1/2 pol	1m	5	12	12	20%	R\$ 0,00
Mangueira microperfurada para irrigação	1	5	12	12	20%	R\$ 0,08
Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	1	5	12	12	20%	R\$ 0,24
Máquina de cortar grama com lâmina	1	10	12	12	10%	R\$ 0,82
Máquina aparador de grama com nylon	1	10	12	12	10%	R\$ 0,14
Microaspersor	1	5	12	12	20%	R\$ 0,01
Pá	1	5	12	12	20%	R\$ 0,02
Rastelo	1	5	12	12	20%	R\$ 0,02
Serrote	1	5	12	12	20%	R\$ 0,04
Tesoura grande de poda	1	5	12	12	20%	R\$ 0,07
Tesoura média de poda	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Tesoura média de poda de mão	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Coord. Serv. Terceirizados									
Descrição do Item	Unid.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual		
UNIFORME	Camisa Social	2	R\$ 57,50	R\$ 47,95	R\$ 43,85	R\$ 49,77	8,30	99,54	
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52	
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,32	
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04	
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37	
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73	
	Gravata	2	R\$ 23,88	R\$ 13,50	R\$ 25,00	R\$ 20,79	3,47	41,58	
TOTAL						37,01	444,10		
EQUIP.	Motocicleta	1	R\$ 11.990,00	R\$ 13.977,00	R\$ 12.100,00	R\$ 12.689,00	R\$ 198,27	R\$ 2.379,19	
	Combustível	41,34	R\$ 4,79	R\$ 4,70	R\$ 4,75	R\$ 4,75	R\$ 57,19	R\$ 686,28	
	IPVA	1	3%	3%	3%	3%	R\$ 31,72	R\$ 380,67	
	DPVAT	1	-	-	-	R\$ 185,50	R\$ 15,46	R\$ 185,50	
	LICENCIAMENTO	1	-	-	-	98,28	R\$ 8,19	R\$ 98,28	
	Manutenção	4	R\$ 42,00	R\$ 49,98	R\$ 29,94	R\$ 40,64	R\$ 13,55	R\$ 162,56	
	Lavagem	12	R\$ 19,00	R\$ 16,94	R\$ 19,00	R\$ 18,31	R\$ 18,31	R\$ 219,76	
TOTAL						342,69	4.112,24		

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS COORD. SERV. TERCEIRIZADOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Motocicleta	1	4	12	1	25%	R\$ 198,27

MEMÓRIA DE CÁLCULO COMBUSTÍVEL

INTINERÁRIO	DISTÂNCIA (km)	VISITA SEMANAL	MÉDIA DE KM/L (30)	KM MÉDIA MENSAL	VALOR MENSAL DE COMBUSTÍVEL (R\$4,75)	
Juazeiro do norte - Centr. Multiuso	5,1	3	2,04	61,2	R\$ 9,69	
Juazeiro do norte - Barbalha - CE	10,7	3	4,28	128,4	R\$ 20,33	
Juazeiro do norte - Crato - CE	14,3	3	5,72	171,6	R\$ 27,17	
				12,04	361,2	R\$ 57,19

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salário (44H)	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho
B	Adicional de Periculosidade	30%	[30% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo Anexo 05 da NR 16 do MTE, redação dada pela Portaria Nº 1.565/2014. Conforme item 16.3 da NR 16 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
C	Adicional de Insalubridade	20%	[20% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo NR 15 do MTE, bem como atual recebimento pelos prestadores de serviços (jardinagem - equiparação ao aux de serv. gerais) do atual contrato (11/2014). Conforme item 15.1.4 da NR 15 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
D	Adicional Noturno	21%	$[(21\% \times \{\text{Salário Base} / 220\}) \times 21,25 \text{ (proporcional de nº de dias úteis no ano)}]$. Posto Porteiro 44H Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida)	260 dias úteis no ano de 2019 (de seg a sexta) - 5 dias feriadados (entre seg a sexta) = 255 / 12 meses = 21,25. Conforme Cláusula Oitava da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 2

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º Salário	8,33%	[1 salário (13º) / 12 (nº de meses)]	Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	[Férias (1/12)/12 (nº de meses) + (1/3 x SB/12 (nº meses)]	Art. 7º, XVII, CF/88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	INSS	20,00%	[20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91
B	Salário Educação	2,50%	[2,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	[(Aliquota (%)) x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]; (3%*2)*100	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 + Fator Acidentário de Prevenção (0,5% a 2,0%) Variação de 0,5% a 6,0%. A ser confirmado pela contratada, conforme respectivo FAP original.
D	SESC ou SESI	1,50%	[1,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI - SENAC	1,00%	[1% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Decreto nº 2.318/86, (art. 4º decreto 8621/46 ou art. 36, decreto 49121-b/60)
F	SEBRAE	0,60%	[0,60% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	0,20%	[0,20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70, (§4º, art. 6º, lei 2613/55)
H	FGTS	8,00%	[8% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 15 da lei nº 8.030/90 e art. 7º, inc. III, da CF/88.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Transporte	R\$ 2,45	[(valor da passagem na região - Viometro) x 2 (passagens diárias) x 21,25 (média de dias úteis no ano de 2019)] - [6% x SB]; [3% x SB] na escalas em regime 12x36h, 15,20 (média de dias conforme regime - 365/12/2).	Dec. Nº 95.247/87 c/c Lei 7.619/87 e Lei 7.418/85.
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	[(Valor do Auxílio x 21.25 (média de dias úteis no ano de 2019)) - [1% x (Auxílio x 21,25)]; ou 7 dias da semana x (365 dias no ano / 12 meses) / 2, para postos com regime 12 x 36h.	Valor de acordo com a Cláusula 11ª da CCT CE000191/2019.
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	[R\$ 69,44 x 50%]	Valor de acordo com a Cláusula 14ª da CCT CE000191/2019.
D	Auxílio Funeral	R\$ 10,25	=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: valor a ser comprovado pela contratada. Cláusula 15ª da CCT CE000191/2019.
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	(184,17 x 0,07692 x 6) / 12 =[(valor x incidência x nº de pagamentos) / meses]	Cláusula 16ª da CCT CE000191/2019. . Valor de incidência retirado de Estatísticas internas do órgão, de acordo com contratos anteriores.
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ 9,32	((J37/220)*1,75)*(7*4,345)/2	§4º do art. 71 c/c art. 59-A do Dec. 5.452/1943. Adicional de 75%, conforme 4§ da Cláusula 29ª da CCT CE000191/2019.
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	(2,33 x 30)	Valor de acordo com a Cláusula 12ª da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 3

Provisão para Rescisão

3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	[(1/12) x 10,52%] x [Remuneração]	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 e arts. 477, 487, §1º, e 491 da CLT; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	[Alíquota (%)] x [(item 3.1 A)]	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Base de cálculo: [FGTS] x [Percentual da Multa (40% FGTS + 10% Contribuição Social)] x [3%] + Incidência do submódulo 2.2 x M1. [8% x 50% x 10,52%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	(1,94% x Total M1)	Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	[Soma das alíquotas do submódulo 2.2] x [item 3.D]	De acordo com Módulo 2.
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	[(8% x 50%) x 89,47%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	0,926%	(((1+1/3)/12)/12) * [soma(M1 + M2+ M3)]	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.

B	Ausências Legais	0,556%	$[(2/30)/12] * [soma(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Licença Paternidade	0,0617%	$[Incidência (\%) \times ((5/30)/12)] \times [soma(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,0325%	$[Incidência (\%) \times ((15/30)/12)] \times [soma(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	$[Incidência (\%) \times ((1+1/3)/12)] \times [soma(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.

4.2	Intrajornada	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Intrajornada	-	-	§4º do art. 71 da CLT.

MÓDULO 5

Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Uniformes	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
B	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
C	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais ; Pesquisa de Mercado.

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Custos Indiretos	6,00%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - C/JF)
B	Lucro	6,79%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - C/JF)
C	Tributos (c.1.2) (PIS)	1,65%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (c.1.3) (CONFINS)	7,60%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (C.3) (ISS)	5,00%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	LC 116/2003; Art. 156, inc. III, CF/88. Limite máximo utilizado para estimativa (5%), poderá ser alterado de acordo com a tributação do respectivo município.

Nota 1*

Memória de Cálculo para Equipamentos

Custo por empregado =

$((\text{Vlr Unitário a Depreciar} / (\text{Nº de Meses do Contrato} \times \text{Tempo de vida útil})) / \text{Nº de prestadores})$

Vlr Unitário Depreciado=

$(\text{Vlr Unitário do equip.} - (\text{Vlr Residual} \times \text{Vlr Unitário do Equip.}))$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail (se houver):

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ			
01	Almoxarife	44h	4							
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10							
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2			
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1					
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3						
06	Carregador	44h	4		1					
07	Copeiro	44h	3	1	1		1			
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1				
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1				
10	Porteiro	44h	1		1	1				
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1							
12	Supervisor de Serviços	44h	1							
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		(A) R\$	
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)							
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								(B) R\$		
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$		
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$		

*Posto (2 pessoas)

Custo anual em algarismos:

Custo anual estimado para a contratação por extenso:

Prazo de validade (não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação):

Prazo de garantia dos itens e/ou serviços:

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Esta empresa DECLARA que as todas as planilhas enviadas estão em conformidade com os termos desta proposta.

Esta empresa DECLARA que a contratação dos serviços constantes da presente proposta ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no edital e seus anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e CPF, ambos legíveis)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA,
VISANDO À EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS ÁREAS
ESPECÍFICAS DE ALMOXARIFE, ASSISTENTE DE APOIO A
GESTÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS, CARREGADOR, COPEIRO, JARDINEIRO,
PORTEIRO, COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS,
SUPERVISOR DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI –
UFCA EM TODOS OS SEUS CAMPI.

A Universidade Federal do Cariri – UFCA, sediada à Av. Tenente Raimundo Rocha, S/N, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63048-080, inscrita no CNPJ sob o nº 18.621.825/0001-99, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), inscrito(a) no CPF sob o nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de ..., publicada no Diário Oficial da União de de de ..., no exercício das competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 098 de 18/12/2015, da Reitoria da Universidade Federal do Cariri, publicada no Diário Oficial da União de 23/12/2015, Seção 2, pág. 33, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.003895/2018-40 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2019, nos termos do Edital e da proposta apresentada, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de Almoхарife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus *campi*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ			
01	Almoхарife	44h								
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h								
03	Auxiliar Administrativo	44h								
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h								
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h								
06	Carregador	44h								
07	Copeiro	44h								
08	Jardineiro	44h								
09	Porteiro*	12x36h								
10	Porteiro	44h								
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h								
12	Supervisor de Serviços	44h								
TOTAL POR CAMPUS									(A) R\$	
TOTAL GERAL										
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo									(B) R\$	
Valor mensal dos serviços A + B = C									R\$	
Valor global dos serviços D = C * 12									R\$	

*Posto (2 pessoas)

1.1.1. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com regime de execução de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2. O valor total deste termo de contrato corresponde a R\$ _____ (_____).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de

...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos dos arts. 57, II, e § 2º, da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor anual de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. As despesas para o exercício subsequente serão alocadas à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá

entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

5.3. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.1. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

5.4. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

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

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

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

5.5. Havendo instrumento de fiscalização e medição da qualidade definido no Anexo I (Termo de Referência), o pagamento estará condicionado ao atendimento das metas nele estabelecidas. A contratada, portanto, será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição.

5.6. Caberá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

5.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

5.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

6.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

6.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

6.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

6.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

6.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

6.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

6.10.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

6.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

6.11. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.12. O prazo referido no item acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.13. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

6.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

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

6.16. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento,

a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.19. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará/prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no valor correspondente a ...% (... por cento) do valor do Contrato, com prazo de validade durante toda vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu término.

7.2. O adjudicatário prestará garantia, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

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

7.2.2. Nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

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

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

7.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.11. A garantia será considerada extinta:

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

7.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.12. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.13. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

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

7.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de aplicação da penalidade prevista no respectivo Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.1.1. A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta)

horas semanais, com exceção dos postos de Auxiliar Administrativo e Porteiros com escalas 12 x 36h semanais.

8.1.2. Os postos de porteiro, com carga horária 12x36horas e 44 horas semanais, terão os seguintes horários:

Carga horária	Horários
44 horas (12x36h)	Das 6h às 18:00, com uma hora de intervalo;
44horas (segunda a sexta) – Barbalha e Brejo Santo	Das 12h às 22h de segunda à quinta-feira. (observar 01 hora de intervalo) Das 13h às 22h, na sexta-feira (observar 01 hora de intervalo)
44horas (segunda a sexta) – Juazeiro do Norte	Posto Porteiro 44h Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida) (observar 01 hora de intervalo)

8.1.3. Em razão da necessidade da UFCA e consoante previsão neste termo e na planilha de formação de preços referencial, o posto de Porteiro 44 horas do Campus Juazeiro cumprirá 01 (uma) hora noturna reduzida diária.

8.1.4. Os turnos de trabalho dos postos de serviços serão definidos a critério da Contratante. Os turnos e horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em razão disso, possuírem flexibilidade de horário, não havendo óbice ao pagamento de adicionais que porventura ocorram, conforme legislação vigente.

8.1.5. Os serviços serão solicitados gradualmente, de acordo com a necessidade da administração.

8.1.6. Nos períodos de recesso administrativo, a UFCA poderá suspender total ou parcialmente os serviços conforme entendimento da Coordenação de Normas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão através da Nota Técnica nº 66/2018-MP, observadas as disposições sobre Vale Transportes e Alimentação.

8.1.7. Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item 8.1.6, em acordo com a Contratante, a Contratada poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas.

8.1.8. Durante a execução contratual, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

8.1.9. Via de regra, a jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, totalizando 44 horas semanais de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento da UFCA. Alguns postos farão escalas de trabalho de 09h horas diárias de segunda a quinta feira e 08 horas na sexta feira, compensando as horas trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

8.2.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.3. A critério da Contratante poderá utilizar as seguintes formas de fiscalização:

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

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

No caso da alínea “a” deste item, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

8.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

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

8.6. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, quando for o caso.

8.10. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso, se for o caso.

8.12. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.14. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.14.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.14.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.14.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.15.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto

é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.20. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.21. Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.22. No prazo de até 05 dias **corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

8.23. No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.24. No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do item 5.4 deste Termo de Contrato.

8.25. "A contratada está ciente de que deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (AC 1455/2018 - Plenário -TCU);"

8.25.1 "o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato (AC 1455/2018 - Plenário -TCU)."

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de 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 neste Termo de Contrato e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.6. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.6.1. Planilha contendo a relação dos empregados, organizada por campus da prestação do serviço, contendo o 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;

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

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

9.6.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados de forma atualizada 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.

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.11. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.11.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.12. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas descritas na referida norma aos trabalhadores.

9.12.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e

será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.12.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.12.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

9.12.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2, d, do Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017).

9.12.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

9.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.18.1.1. Juazeiro do Norte/CE.

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

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

9.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do

trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

9.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

9.29. Averiguar, no momento da contratação de pessoal, a existência de vínculo familiar (cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal do Cariri, sendo vedada a contratação daqueles cujo vínculo esteja comprovado, nos termos do art. 7º, Caput, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010;

9.30. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UFCA;

9.31. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda

entendida como inadequada para prestação dos serviços;

9.32. Entregar os uniformes aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.

9.33. Entregar o primeiro conjunto do uniforme, **impreterivelmente**, antes do início dos serviços.

9.34. Não repassar o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

9.35. O conjunto de uniforme deverá observar as especificações do item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

9.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

9.37. Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;

9.38. Submeter-se às normas e condições gerais de etiqueta, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

9.39. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, apresentar a relação de empregados relativa ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado, deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas da UFCA;

9.40. Providenciar, anualmente, a suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao servidor responsável pela CTER da UFCA;

9.41. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UFCA;

9.42. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da UFCA quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;

9.43. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;

9.44. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato;

9.45. Apresentar à UFCA, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;

9.46. Comunicar à UFCA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.47. Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais

sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

9.48. É vedado aos empregados da CONTRATADA:

- a) Permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho;
- b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;
- e) Abrir portas que deem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;
- f) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- g) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

9.49. Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.50. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

9.51. Antes do início dos serviços ou em até 30 dias após o início dos serviços, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade ou periculosidade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho, caso houver, ou buscará profissionais ou órgãos competentes para emití-lo.

9.52. É obrigação da CONTRATADA a realização de **perícia em até 30 (trinta) dias**, após o início da execução dos serviços, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo o mesmo procedimento adotado no caso de ocorrência de periculosidade, observado as disposições da NR-16, ficando o pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade condicionado à realização da referida perícia, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 do TCU.

9.53. Os custos do levantamento (perícia) referido no dispositivo anterior deverão compor o item "Custos Indiretos" na Planilha de Formação de Preços.

9.54. A contratada está obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em

compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Visando a execução do objeto deste contrato, a UFCA permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

10.5. Promover reuniões periódicas com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

10.7. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

10.8. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

10.9. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

10.10. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que estejam em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;

10.11. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

10.12. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;

10.13. Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

10.14. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;

10.15. Liberar eventuais remanejamentos em atividades relacionadas à UFCA, dentro das

dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela CONTRATANTE, visando atender demandas de caráter excepcional;

10.16. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;

10.17. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela UFCA;

10.18. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (Instrumento de Medição de Resultados – IMR);

10.19. A contratante deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;

10.20. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.21. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

10.22. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.23. Notificar diretamente para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para as funções que prestam serviços de apoio administrativo/acadêmico ou atendimento ao usuário, consoante previsão do art. 5º, II da Instrução Normativa 05/2018;

10.24. Poderá a Contratante, com autorização da contratada, e em razão de trabalhos específicos a serem realizados na UFCA, ministrar minicursos com a participação de terceirizados, sem que isso represente qualquer custo para a contratada, desde que os trabalhos a serem desenvolvidos não desvie das atribuições das funções as quais foram contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTA VINCULADA

11.1. A CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das demais verbas trabalhistas discriminadas no item 11.2 diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente

no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

11.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.2.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

11.2.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

11.2.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

11.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

11.4.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.5. Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

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

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

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

11.8. Os valores provisionados na forma do item 11.2 somente serão liberados nas seguintes condições:

11.8.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

11.8.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

11.8.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

11.8.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

11.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta;

12.1.7. Apresentar documentação falsa.

12.1.8. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. (art. 28, decreto nº 5450/2005).

12.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

12.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

12.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da

contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções extraídas do Termo de Referência (Anexo I do Edital):

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

12.3.2. Multa de:

12.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.3.2.3. 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

12.3.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

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

12.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

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

Tabela 2

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

	serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02
15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02
18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
----	---	----

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

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

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.8. A multa deverá ser depositada na conta da contratante pelo contratado, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa.

12.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.10. Não estão excluídas outras sanções porventura previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juazeiro do Norte/CE - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO IV - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e

higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela

multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas: _____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Universidade Federal do Cariri para os fins dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 06/2019:

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

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

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

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

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ / _____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA, E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A União, por intermédio da Universidade Federal do Cariri - UFCA, estabelecido(a) (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.621.825/0001-99, por meio da Pró-reitoria de Administração, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº....., de ___/___/___, publicada no D.O.U. em ___/___/___, neste ato, representado(a) pelo(a)(cargo), Senhor(a)...., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela...., e inscrito no CPF sob nº....., nomeado(a) pela Portaria nº, de ___/___/___, publicada no D.O.U. de ___/___/___, doravante denominado(a) UFCA, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,....., estabelecido(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , daqui por diante denominado(a), neste ato representado(a) pelo seu (cargo), Senhor(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela, e inscrita no CPF sob o nº, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, bem como viabilizar o acesso da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela UFCA e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da UFCA e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à UFCA arquivo retorno em modelo específico

previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à UFCA, contendo o número da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela UFCA na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela UFCA e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A UFCA solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela UFCA via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à UFCA aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da UFCA para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da UFCA às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À UFCA compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à UFCA, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre

os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas- depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a UFC possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas- depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da UFCA que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à UFCA.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à UFCA quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à UFCA os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela UFCA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária Federal no Estado do Ceará, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Assinatura do representante da UFCA

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ /

Ofício nº / – UFCA

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº / , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada, - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº; firmado por esta UFCA, CNPJ: 18.621.825/0001-99, e a empresa (Razão Social), Endereço:..... Representante Legal:, CPF nº,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Senhor,

Em atenção ao Ofícioinformamos que o representante legal da empresa CNPJ nº deverá comparecer à agência para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ..., a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº .

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da UFCA.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da UFCA

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa, CNPJ....., na Agência da Instituição Financeira prefixo....., destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº ...:

Agência :

Conveniente Subordinante: Universidade Federal do Cariri/Município:

Comunico que essa UFCA poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio .

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da UFCA.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ / _____

Ofício nº

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ da conta nº da agência nº de titularidade de

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____ / _____, firmado por esta UFCA, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA ou servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº

Senhor, (nome do representante da UFCA)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/201 – _____, de _____/_____/201, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência ___ da Instituição Financeira ___ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a UFCA solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado com a UFCA, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº _____/201 – _____

_____, ____ de _____ de 201_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº _____/201_ – _____

Local, ____ de _____ de 201_

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela UFCA)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta UFCA.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta UFCA aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA

ou do servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) nºinscrição estadual nº, estabelecida em tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta