

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	158719-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	CICERO WAGNER FARIAS SOUZA	25/07/2024 15:00 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23507.004494 /2023-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, observados os critérios de sustentabilidade no que couber, necessários para o exercício de diversas funções a serem contratadas, visando atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos e administrativos, nas quantidades e especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID. MEDIDA	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						
				Juazeiro	Crato	Barbalha	Brejo	Icó	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Almoxarife	44h	Posto de serviço	6	0	0	0	0	R\$ 5.463,02	R\$ 32.778,12
02	Assessor de Imprensa	44h	Posto de serviço	6	0	0	0	0	R\$ 8.046,20	R\$ 48.227,20
03	Auxiliar Administrativo	44h	Posto de serviço	98	8	12	8	8	R\$ 4.833,00	R\$ 647.622,00
04	Auxiliar Operacional	12x36h	Posto de serviço	2	0	0	0	0	R\$ 4.833,00	R\$ 9.666,00
05	Aux. Serviços Gerais	44h	Posto de serviço	2	5	0	0	0	R\$ 5.161,20	R\$ 36.128,40
06	Bombeiro Civil	44h	Posto de serviço	1	1	1	1	1	R\$ 5.939,97	R\$ 29.699,85
07	Carregador	44h	Posto de serviço	8	0	1	0	0	R\$ 4.551,71	R\$ 40.965,39
08	Copeiro	44h	Posto de serviço	5	1	2	1	1	R\$ 4.520,37	R\$ 45.203,70
09	Cuidador	44h	Posto de serviço	1	0	0	0	0	R\$ 4.833,00	R\$ 4.833,00

10	Jardineiro	44h	Posto de serviço	6	5	1	1	1	R\$ 5.460,67	R\$ 76.449,38
11	Porteiro*	44h	Posto de serviço	2	1	1	1	0	R\$ 4.833,00	R\$ 24.165,00
12	Porteiro	12x36h	Posto de serviço	1	1	1	1	1	R\$ 4.893,31 (*2)	R\$ 48.933,10
13	Supervisor de Equipes	44h	Posto de serviço	1	0	0	0	0	R\$ 10.993,41	R\$ 10.993,41
TOTAL POR CAMPUS				139	22	19	13	12		R\$ 1.055.714,55 (A)
TOTAL GERAL				205 postos (210 pessoas)						
2,0 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo										R\$ 21.114,29 (B)
Valor mensal dos serviços A + B = C										R\$ 1.076.828,84
Valor global dos serviços D = C * 12										R\$ 12.921.946,09

CATSER: 5380

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O serviço é enquadrado como continuado (art. 6º, XVI) tendo em vista que a interrupção dos serviços ocasiona prejuízos nas atividades acadêmicas e administrativas da UFCA (ver justificativa conforme Estudo Preliminar), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os requisitos temporais, de economicidade e de disponibilidade apontados nos Estudos Preliminares;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Os postos de serviços a serem contratados seguem estritamente a permissão conferida pela Portaria 443 de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece quais serviços serão preferencialmente objeto de execução indireta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 18621825000199-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 24/05/2023;

III) Identificador da Futura Contratação: 158719-62/2023;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos descritos no Guia de critérios para aquisições sustentáveis da Universidade Federal do Cariri (item 4.8 do ETP) elaborado com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas nos Campi da UFCA;

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes, conforme agendamento, aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e deverá ser acompanhado por representante da UFCA.

4.11. 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.

4.12. 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 VIII.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 Tenente Raimundo Rocha, 1639, 4º andar, sala I402, Cidade Universitária, CEP 63.048-080, –

Juazeiro do Norte/CE - Telefone: (88) 3221 9306 - E-mail: cter.proad@ufca.edu.br.

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

4.17. 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.

4.18. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

UNIFORMES

4.21. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.22. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos exigidos de cada função a ser contratada conforme detalhamento posterior;

4.23. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.24. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.25. As especificações, quantidades e modelos apontados abaixo serão aplicados às funções de almoxarife, assessor de imprensa, auxiliar administrativo, auxiliar operacional, cuidador, porteiro, supervisor de equipe (mangas cumpridas).

A CONTRATADA, no início do contrato, deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Em qualquer época, deverá ser fornecido para o funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes quando houver necessidade de reposição, 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 (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão, com bolso. Cor: azul marinho. (conforme modelo). Camisa (masculino): Modelo: padrão social manga curta, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão, Cor: azul marinho. (conforme modelo).	2 unid
Calça social (feminino): Modelo: padrão social reta, gabardini com elastano, 100% poliéster, com bolso, boa qualidade. Cor: preta. Calça social (masculino): Modelo: padrão social, gabardini com elastano, 100% poliéster, com bolso, boa qualidade. Cor: preta.	2 unid
Sapatilha (par) – Feminino, confortável e de qualidade, tamanho sob medida, com antiderrapante, bico redondo, sem cadarço, preta. (marca de referência – Beira Rio – qualidade similar ou superior). Sapato social (par): Masculino, material couro, sem cadarço, tamanho sob medida, confortável e de qualidade, borracha antiderrapante, palmilhas, cor preto.	2 pares

Meia social (par): masculino, tipo social. Cor: preta. Meia social (par): feminino, tipo social soquete. Cor: preta.	4 pares
Crachá de identificação: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

Modelos conforme itens A, B, C e D abaixo:



A) Modelo e cor azul marinho (feminino)



C) Modelo e cor azul marinho (masculino)



E) Modelo e cor azul marinho (Bombeiro Civil)



F) Modelo e cor azul marinho (Copeira)



B) Modelo e cor preta (feminino)



D) Modelo e cor preta (masculino)

OBSERVAÇÃO: Para o recebimento dos uniformes e no intuito de evitar a produção dos uniformes e não aceitação pela UFCA, a empresa vencedora do certame deverá encaminhar amostras (de variados tamanhos) antes do início da execução do contrato, para realização de conferência e aprovação da qualidade e especificações pelo contratante.

Para atendimento de padrões exigidos pela UFCA e adequação dos uniformes, independente do tamanho escolhido pelo empregado, a empresa deverá buscar soluções para fornecer uniformes adequados a estrutura corpórea de cada funcionário, evitando roupas largas ou apertadas, sob pena de recusa no recebimento do uniforme. O supervisor deverá buscar informações junto a cada funcionário para, a partir do modelo apresentado, realizar adequações necessárias nos uniformes. Para a função supervisor de equipe, as camisas fornecidas deverão de mangas longas.

CATEGORIA PROFISSIONAL

ALMOXARIFE – 4141-05 (Portaria 443/2018 – inc. XXII)

Entende-se como profissional Almojarife, 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.

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.

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 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 de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Existência na estrutura da UFCA de uma Coordenadoria de Materiais e Patrimônio que necessitam concentrar, armazenar, controlar e distribuir materiais e equipamentos. Necessitam do profissional de almoxarife para realizar as atividades e atribuições descritas no item anterior.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e 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 equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
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;	2 unid

rotação por minutos de aproximadamente 450 a 1500 rpm; impacto de 7600 a 25500 ipm; acompanha: carregador, 1 bateria de 1,3ah.	
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.	2 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
Extensão elétrica Material: Termoplástico Anti-Chama , Componentes: 1 Plugue Macho E 1 Plugue Fêmea , Comprimento: 50 M, Corrente nominal 10A, diametro 8mm, tensão nominal 250	4 unid

MATERIAIS

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 215mm, peso 390g. Produto certificado e aprovado pelas normas técnicas pertinentes, INMETRO.	4 unid
Arco de serra: Arco de serra manual 12°, regulável.	2 unid
Martelo: Martelo tipo: de carpinteiro; tamanho/peso: medindo 16mm; materia- prima: aco temperado.	2 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.	2 unid
Serrote: Serrote - tipo: carpinteiro; dentes por polegada: 7 dentes por polegada; lamina- 1: aco alto carbono; Lamina-2: 22 polegadas; cabo: ergonômico de madeira.	2 unid
Talhadeira: Talhadeira - materia-prima: aço carbono sae 1045 temperado; tipo: chata; medidas: 3/4 polegada x 8 Polegadas; empunhadura: sem empunhadura.	2 unid
Trena: Trena 10 metros. Trena com fita feita em aço temperado e corpo em plástico abs. Graduação em milímetros e polegadas, Trava para fixar a fita métrica e cinta.	4 unid
Câmara de ar: Câmara de ar de carrinho de mão 3.25-8	20 unid
Cinta de amarração Cinta suspensão carga - Cinta Suspensão Carga Material: Poliéster , Comprimento: 9 M, Largura: 5 CM, Capacidade: 5 T, Aplicação: Suspensão E Amarração de cargas, catraca em aço bicromatizado, ponta com gancho "J".	4 unid

Kit de broca forstner Jogo kit 5 brocas fresas forstner 10-35mm madeira dobradiça - jogo kit 5 brocas fresas forstner 10-35mm madeira dobradiça	1 unid
Kit de broca titanium para furadeira Kit Brocas Para Furadeira-Contendo No Mínimo 05 Tamanhos Diferentes Para Concreto, Madeira E Metal - Tamanhos 03/4/5/6/8mm - (15 Unidades Total – Podendo Ser Embalagens/Fabricantes Distintos) - Kit Brocas Para FuradeiraContendo No Mínimo 05 Tamanhos Diferentes Para Concreto, Madeira E Metal - Tamanhos 03/4/5/6/8mm - (15 Unidades Total – Podendo Ser Embalagens/Fabricantes Distintos)	1 unid
Kit de pontas e soquetes para furadeira Conjunto ferramentas - Conjunto Ferramentas Componentes: 25 Peças: Pontas, Bits, Suporte , Aplicação: Parafusadeira , Características Adicionais: Estojo	1 unid

CATEGORIA PROFISSIONAL**ASSESSOR DE IMPRENSA – 2611-10 (Portaria 443/2018 – inc. VI)**

Entende-se como profissional Assessor de imprensa, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 2611-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Ensino superior em jornalismo;
- Exercício de funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação. Desenvolvimento de atividades em equipe.
- Áreas de atividades: Iniciar o processo de informação, coletar, registrar, qualificar, atualizar informações. Comunicar-se.
- Competências pessoais: Manter-se bem informado, Possuir espírito de equipe, Manter postura ética, Admitir opiniões divergentes, Exercitar a criatividade, Possuir sensibilidade social, Cultivar a capacidade de observação, Cultivar a curiosidade, Exercer o senso crítico, desenvolver capacidade de organização, desenvolver capacidade de improvisação, Manter imparcialidade ao informar, Conhecer informática, Seguir o código de ética dos jornalistas.
- Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

ATRIBUIÇÕES

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Existência de setores na estrutura da UFCA, como Diretoria de Comunicação, Cerimonial, entre outros, que necessitam da contribuição de profissionais que desenvolvam as atividades descritas nas atribuições, conforme demandas apresentadas e acostadas aos autos do processo de contratação.

CATEGORIA PROFISSIONAL**AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 4110-05 (Portaria 443/2018 – inc. XVIII e XXII)**

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.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Ensino médio completo;
- Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público, gestão de recursos humanos.
- Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento

interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Existência de diversos setores administrativos e acadêmicos na estrutura da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades administrativas básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas em cada setor. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA.

CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR OPERACIONAL – 4141-40 (Portaria 443/2018 – inc. XXII)

Entende-se como profissional Auxiliar Operacional, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4141-40 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

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.

ATRIBUIÇÕES

Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de organização e apoio aos serviços de portaria, recepção, transporte (veículos), deslocamento de pequenos equipamentos e materiais, serviços de escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas. Operar máquinas e equipamentos de pouca complexidade. Transportar documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Acompanhar serviços em execução. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Existência de diversos setores administrativos e acadêmicos na estrutura da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades administrativas básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas em cada setor.

CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 6220-20 (Portaria 443/2018 – inc. IX)

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.

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.

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 tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio em trabalho de campo desenvolvidos nas áreas verdes da UFCA, principalmente no Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade – CCAB. Existência de campo na estrutura da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA.

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
Calça: Calças confeccionadas com tecido Brim pesado e Costuras Duplas reforçadas. * Tecido Brim Pesado 250g/m ² , composição 100% Algodão BRIM. * Contendo 2 bolsos frontais com acabamentos por dentro, 1 bolsos traseiros e 1 bolso e 1 bolsa lateral na perna grande reforçado com ponto de costura travete. * Calça com Elástico e Cordão para melhor ajuste no seu corpo. Cor verde.	2 unid
Jaleco: Jaleco em brim leve, com manga longa, GARDÉIS. adequados a atividade de jardineiro. Jaleco de brim leve, algodão resistente. Fechamento do jaleco com botões na frente.	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
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.	1 unid

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;

EQUIPAMENTOS

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 dupla articulada com cabo 1,70 m -	2 unid
Cavadeira de ferro: cavadeira de 01 boca com cabo de ferro maciço com altura de corte de 15 cm e largura 12 cm.	2 unid
Chibanca: Chibanca material: aço carbono, material encaixe cabo: aço carbono , material cabo: madeira , largura: 20 cm, altura: 100 cm,	2 unid
Enxada: Enxada larga com cabo madeira 130cm.	3 unid
Facão: Facão material lâmina: aço carbono , material cabo: polietileno , comprimento: 18 pol, tipo: para mato.	2 unid
Foice: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	3 unid
Machado: machado com cabo de madeira	1 unid
Pulverizador: Pulverizador costal manual - Pulverizador Costal Manual Material Tanque: Polietileno , Capacidade Tanque: 20 L, Pressão Trabalho: 15 A 90 LB/POL2, Diâmetro boca 140mm, lança 60mm, bico injetado Jd-12p.	1 unid
Vassoura jardinagem: Vassoura jardinagem - Vassoura Jardinagem Tipo: Fixa , Material Cerdas: Polipropileno Alta Resistência , Características Adicionais: Com Cabo 120 Cm , Quantidade Lâminas: 22 U	3 unid
Trado: Trado - Trado Material: Aço , Tipo: Incremento , Diâmetro: 6 MM, Aplicação: Perfuração E Coleta De Solo , Características Adicionais: Haste Revestida Com Teflon	2 unid

CATEGORIA PROFISSIONAL**BOMBEIRO CIVIL – 5171-10 (Portaria 443/2018 – inc. XXI)**

Entende-se como profissional Bombeiro Civil, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5171-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

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.

ATRIBUIÇÕES

Combatem incêndios em regiões urbanas e florestais. Executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura. Previnem acidentes, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Participam de ações de proteção e defesa civil, atendendo aos diversos chamados de emergências da população. Atuam em situações de risco, administrando primeiros socorros e realizam cursos e campanhas preventivas e educativas, formando e treinando equipes, brigadas, comunidades, corpo voluntário de emergência, entre outros.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de atendimento emergencial de primeiros socorros em casos de mal-estar súbito e aplicação de atividades de prevenção de acidentes nos casos de eventualidades, conforme descrição nas atribuições

UNIFORME

DESCRIÇÃO (Farda tática)	QUANTIDADE
Gândola - Modelo: padrão tático, tecido Ripstop, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, com bolsos, equipadas com refletivos. Cor: azul marinho. (conforme modelo).	2 unid
Calça : Modelo: padrão tático, tecido Ripstop, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, com bolsos, equipado com refletivo, com reforço entre as pernas e joelhos. Cor: azul marinho. (conforme modelo).	2 unid
Boné - Boné com ajuste de aperto, isento de itens metálicos. Confeccionados em tecido Rip Stop de uso profissional. Possuir etiqueta de produto com composição e instruções de lavagem, inscrição a frente do chapéu com a palavra “BOMBEIRO” ou “BOMBEIRA”	2 unid
Cinto de 4 a 5cm de largura, com duas pontas, na cor preta em tonalidade semelhante, confeccionado em materiais de alta resistência, isento de elementos metálicos, com regulagem por velcro e fecho rápido tipo tic-tac, isento de itens metálicos.	1 unid
Botina - Calçado deve ser de segurança ao trabalhador, tipo botina, material de alta resistência, possuir CA Certificado de Aprovação, cor preta. Possuir solado resistente ao calor e ao escorregamento testado em piso cerâmico.	2 unid
Meia - Tipo esportivo, com mais de 75% de algodão	4 pares
Crachá de identificação : Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

OBS: os uniformes previstos para a função devem seguir os padrões estabelecidos na Norma Nacional de Bombeiros Civis CNBC 03/2012 e ABNT NBR 14608:2021

MATERIAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Óculos de proteção - Leves e confortável, com proteção UV, tratamento antiembaçante, em material resistente a impacto.	1 unid
Máscara descartável do tipo Respirador PFF (Peça Facial Filtrante) de nível 2 ou N95 que o proteja de riscos biológicos em aerossóis, partículas finas, fumos, poeiras e névoas	4 unid
Protetor auricular de inserção, tipo plug.	2 pares
Luvas de proteção das mãos e punhos contra ação de abrasivos e escoriantes, do tipo vaqueta ou material que garanta proteção e permita desempenho do profissional	2 pares
Luvas descartáveis do tipo hospitalar de procedimento, feitas em látex, vinil, nitrílica ou outro material que garanta proteção quanto a riscos biológicos.	10 pares

CATEGORIA PROFISSIONAL**CARREGADOR – 7832-10 (Portaria 443/2018 – inc. V)**

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.

REQUISITOS MÍNIMOS

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

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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio em trabalho de transporte de carga da UFCA. Existência de setor específico de estoque de cargas (materiais e equipamentos) na estrutura da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA

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: Calça - Material: 67% Algodão E 33% Poliéster, Cor: Preta, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação uniforme.	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

MATERIAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cinta para amarração: Cinta 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
Luva de raspa de couro: luva 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.	2 (pares)
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

Observação:

Os serviços de carregador, poderão ser executados em todos os locais indicados no item 5.2 deste termo, onde se localizam os Campi a 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: CE000127/2024 de data: 09/02/2024. Segue:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRABALHO REALIZADO FORA DA SEDE

Com o intuito de custear despesas decorrentes de viagem/deslocamento para a realização de trabalho fora do local de serviço habitualmente prestado pelo trabalhador, em deslocamentos superiores a 100 Km de distância do local de prestação de serviço, será pago a título de diária a importância de R\$ 111,22 (cento e onze reais e vinte e dois centavos).

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fica convencionados que os trabalhadores albergados por esta CCT e que recebam ajuda de custo para manutenção e/ou combustível de motos, terão reajuste de 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento) sobre o respectivo benefício.

CATEGORIA PROFISSIONAL

COPEIRO – 5134-25 (Portaria 443/2018 – inc. VIII)

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.

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;

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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio em trabalho de atendimento. Existência de estruturas de copa. Atendimento ao público interno e externo diariamente e em eventos. que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA.

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
Jaleco e calça: Conjunto uniforme jaleco e calça copeira azul marinho, 100% Poliéster , modelo contendo dois bolsos na parte frontal.	2 unid
Sapato social (par): De couro na cor preta.	2 pares
Meia social (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
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 unid
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.	4 pares

CATEGORIA PROFISSIONAL

CUIDADOR – 5162-10 (Portaria 443/2018 – inc. XXXII)

Entende-se como profissional Cuidador o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5162-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

DOS REQUISITOS MÍNIMOS

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

DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções de cuidados de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição ou responsáveis diretos, auxiliando as atividades administrativas e acadêmicas nos ambientes da UFCA, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Executar atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Executar serviços administrativos de natureza básica. 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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio ao público portador de necessidades especiais (PNE). Existência de setor específico que lida com atendimento a PNE na estrutura da UFCA (Secretaria de Acessibilidade), que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas.

CATEGORIA PROFISSIONAL

JARDINEIRO – 6220-10 (Portaria 443/2018 – inc. (Portaria 443/2018 – inc. VII)

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.

REQUISITOS MÍNIMOS

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

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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio em trabalho de campo e nas áreas de jardins das áreas verdes da UFCA. Zelar pelo paisagismo em áreas verdes. Existência de áreas de campo na estrutura da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA.

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
Calça: Calças confeccionadas com tecido Brim pesado e Costuras Duplas reforçadas. * Tecido Brim Pesado 250g/m2, composição 100% Algodão BRIM. * Contendo 2 bolsos frontais com acabamentos por dentro, 1 bolsos traseiros e 1 bolso e 1 bolsa lateral na perna grande reforçado com ponto de costura travete. * Calça com Elástico e Cordão para melhor ajuste no seu corpo. Cor verde	2 unid
Jaleco: Jaleco em brim leve, com manga longa, GARDÉIS. adequados a atividade de jardineiro. Jaleco de brim leve, algodão resistente. Fechamento do jaleco com botões na frente.	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
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.	1 unid

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.	1
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	50
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
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 toxicológica II faixa amarela. Embalagem de 1 litro.	2
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. Qualidade igual ou similar a Heringer e Yara. unidade de medida - saco de 50 kg.	2

EQUIPAMENTOS (MODELOS ANEXO XII)

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.	6 unid
Escada: Escada extensível, capacidade de 120kg, tipo sapata antiderrapante, tipo degraus 2x12, altura fechada: 3,60m, altura aberta: 3,40m, material duralumínio, altura estendida: 6,30m.	2 unid
Enxada: Enxada larga com cabo 130cm.	8 unid
Foice: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	8 unid
Kit jardinagem: Kit de ferramentas para jardinagem com 1 ancinho, 1 garfinho, 1 pazinha estreita e 1 pazinha larga, material: aço carbono.	8 unid

Mangueira de jardim 3/4 pol.: Mangueira jardim, material PVC trançado, diâmetro de 3/4 pol, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, comprimento 50m, cor cristal, características adicionais com engate rosqueador, uso jardinagem.	02unid
Mangueira de jardim 3/4 pol.: Mangueira jardim, material pvc trançado, diâmetro de 1/2 pol, para microaspersor, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, (metros), uso jardinagem.	100 metros
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 têmpera 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.	6 unid
Máquina aparador de grama com nylon: Aparador de grama elétrico, tensão de 220 volts, potência de 1000 watts, cortador de nylon.	6 unid
Micro aspersor, nome aspersor - microaspersor completo, bailarina + haste + microtubo de 60 cm; pressão mínima de 10 mca; vazão acima de 50 l/h	30unid.
Pá: Pá de bico com cabo de madeira, aproximadamente 71cm.	8 unid
Rastelo ancinho: 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.	8 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 cabo extensível: 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.	4 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
Vassoura rastelo: Vassoura tipo rastelo, plástica, 26 dentes, com	

cabo. é ideal para ara recolher folhas e gramas, espalhar adubo em canteiros, pois possui ângulo maior de atuação facilitando o trabalho	8 unid
Mangueira jardim 1/2 pol: Mangueira Jardim Material: Pvc-Traçado Em Náilon , Diâmetro: 1/2 Pol, Espessura: 2 Mm, Pressão Máxima 6BAR, comprimento 50m.	5 unid
Motor serra: Moto serra a bateria, para espaço confinado com potência mínima de 800w, sabre de 25cm, corrente tipo microrrente, passo 3/8", equipamento completo com estojo, ferramental e bateria sobressalente. - mo teria sobressalente.	1 unid
Aparador de cerca viva: Podador cerca, aparador galhos.	4 unid
Podador de galhos elétrico: Podador de galhos marca Garthen, modelo PCV-6200, potência de motor de 620 W, frequência de 63 Hz, comprimento do sabre de 550 mm, com lamina dupla, rotação de 1700 rpm. - Podador de galhos marca Garthen, modelo PCV-6200, potência de motor de 620 W, frequência de 63 Hz, comprimento do sabre de 550 mm, com lamina dupla, rotação de 1700 rpm.	3 unid
Roçadeira elétrica Roçadeira manual - Rotação: 9.000 RPM, Peso Aproximado: 5 KG, Tipo Cortador: Fio Náilon E/Ou Lâmina Aço, Tipo Empunhadreira: Guidões ajustáveis, tensão 220V, motor elétrico, potência motor 1H.	1 unid
Roçadeira a gasolina ROÇADEIRA COSTAL; Motor: 2 tempos; Mistura do combustível: Gasolina comum óleo de motor de 2 tempos na proporção de 25:1 para alta potência; R Máxima: 15.000 RPM; Filtro de ar: Duplo; P Máxima: 15.000 RPM; Filtro de ar: Duplo; Partida: Manual R artida: Manual Retrátil leve; Tipo de ignição: CDI (eletrônica - Retrátil leve; Tipo de ignição: CDI (eletrônica - ROÇADEIRA COSTAL; Motor: 2 tempos; Mistura do combustível: Gasolina comum óleo de motor de 2 tempos na proporção de 25:1 para alta potência; Rotação Máxima: 15.000 RPM; Filtro de ar: Duplo; Partida Manual Retrátil leve; Tipo de ignição: CDI (eletrônica); Capacidade do tanque de combustível: 1 Litros; Peso Líquido: 8,4 Kg. Diâmetro do corte com nylon Haste: Ajustável e ergonômica, toda em Alumínio Cromado Anticorrosivo, proporcionando durabilidade; Fácil Manutenção.	2 unid
Carro coletor: Carro coletor de lixo	3 unid
Extensão elétrica Extensão elétrica cabo pp 2x4mm com plug 20a. Com 50 metros.	5 unid
Escada alumínio 5 degraus Escada Doméstica Material: Alumínio , Número Degraus: 5 UN, Revestimento Degraus: Borracha Antiderrapante , Capacidade: 120 K	6 unid
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.	20 unid

CATEGORIA PROFISSIONAL**PORTEIRO (12X36H, 44H) – 5174-10 (Portaria 443/2018 – inc. XIII e XXIV)**

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.

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.

ATRIBUIÇÕES

CBO - Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam 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 orientação da UFCA.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissionais para auxílio no atendimento ao público da UFCA em todos os Campi da UFCA. Existência de portarias nos Campi da UFCA, que necessitam de profissionais que desenvolvam atividades básicas de atendimento e auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas. A função já foi contratada nos contratos administrativos de terceirização da UFCA.

CATEGORIA PROFISSIONAL**SUPERVISOR DE EQUIPE – 4101-05 (Portaria 443/2018 – inc. XXXII)**

Entende-se como profissional Supervisor de Equipe, 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.

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.

ATRIBUIÇÕES

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.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR

Necessidade de profissional para auxílio no controle das atividades desenvolvidas pelos terceirizados. Dispor de função de coordenação, liderança, formalização e atendimento dos serviços solicitado. Necessidade de profissional que desenvolva atividades básicas de auxílio (conforme descrição nas atribuições), em complementação às atividades específicas desenvolvidas.

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; com garantia mínima de doze meses ou 100.000 km (prevalecendo o que primeiro Ocorrer); ano de fabricação, no mínimo 2021, modelo 2022; com marcador de Combustível; motor: monocilíndrico, quatro tempos, arrefecido a ar, cilindrada: no mínimo 149,00cm³; 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 de identidade visual do Governo do estado do ceará). Fornecimento: unidade 1 unidade.	01 unid
Gasolina comum (litros)	42,68L/mês
Imposto sobre Propriedade de veículo automotor (IPVA)	01
Seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT)	01
Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo	01
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva de motocicleta	04/ano
Lavagem de veículo, tipo motocicleta	12

OBS: Conforme observa-se, o posto de Supervisor de Equipe deverá ser motorizado para realização de rotinas de trabalho. As rotinas deverão ser realizadas nos Campi Juazeiro, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó.

Observação: foi previsto o item DPVAT tendo em vista o retorno obrigatório do seguro a partir de 2025, sendo necessário a previsão antecipada. Caso o serviço inicie em 2024, sem a obrigatoriedade do pagamento do seguro, o valor referente ao item deverá glosado do faturamento pela fiscalização do contrato..

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.

DA CARGA HORÁRIA

4.26 carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta) horas semanais, exercidos de segunda a sexta ou segunda a sábado, a depender de acordos estabelecidos, com exceção dos postos de porteiros com escalas 12 x 36h semanais.

4.27 Os postos de porteiros, 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)
---	---

Obs: Em razão da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como parâmetro para determinação de salários e benefícios da função de Assessor de Imprensa, a carga horária para essa função será de 30 horas semanais. O horário de trabalho será determinado pela empresa contratada, observado o interesse da UFCA.

4.28 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.

4.29 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.

4.30 Os serviços previstos serão solicitados gradualmente, de acordo com a demanda, necessidade da administração e do orçamento disponibilizado para execução do contrato.

4.31 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.

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

4.33 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.

4.34 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 4.33, 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.

4.35 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.

4.36 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 a serem trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Contado da data da emissão da Ordem de Serviço – OS ou da data indicada na OS;

5.1.2 Para todas as funções contratadas, os serviços serão executados diariamente, no horário previsto no contrato de trabalho e no contrato administrativo, de acordo com as demandas que forem surgindo, observando as atribuições descritas para cada função no item 4.25 desse termo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Campus Juazeiro do Norte - Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639. Bairro Cidade Universitária, CEP 63.048-080.

- Campus Barbalha - R. Divino Salvador, 284. Bairro Alto do Rosário;

- Campus Crato - R. Ícaro de Sousa Moreira, 126. Bairro Muriti;

- Campus Brejo Santo - R. Olegário Emídio de Araújo, s/n. Bairro Aldeota;

- Campus Icó - Av. Josefa Nogueira Monteiro, 1668 - Bairro Centro.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 08:00h às 22:00h, de acordo com o horário de expediente de cada Campus, respeitada a carga horária semanal de cada função e as escalas de trabalho. As determinações dos horários de trabalho para cada função serão tratadas com a licitante vencedora na fase de execução do contrato.

Materiais a serem disponibilizados:

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme item 4.25 deste termo, promovendo sua substituição quando necessário;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5. Proposta, conforme modelo do Anexo I do termo de referência, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria;

5.6. Proposta com valor global para 12 meses, incluindo 2,0% para gastos extraordinários e ajuda de custo, conforme modelo do Anexo I.

5.7. 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.

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

5.9. 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. A licitante deverá detalhar todos os custos, inclusive com demonstração da memória de cálculo, para que seja possível a análise detalhada pela administração.

5.10. 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.

5.11. 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:

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

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

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

5.15. As quantidades de Postos de Trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda

atual e na deficiência dos serviços apresentada atualmente, e serão 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 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.16. 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.

5.17. Será previsto um percentual de 2,0% sobre o valor global para pagamento de horas extraordinárias e ajuda de custo, conforme Modelo de Proposta do Anexo I;

5.18. Os pagamentos de salários e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do trabalho e Previdência Social e utilizada para fins da formação da proposta;

5.19. A licitante deverá lançar no sistema o valor global anual dos serviços ordinários acrescido do percentual de serviços extraordinários e ajuda de custo de 2,0%, conforme modelo de proposta do Anexo I.

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

5.21. 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 e o contingenciamento de recursos.

5.22. 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.

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

5.24. 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.

5.25. É de responsabilidade e apresentação de laudo de insalubridade para as funções contratadas, sobretudo jardineiros e auxiliar de serviços gerais.

5.26. A empresa deverá apresentar no prazo máximo de 10 dias corridos após o início da execução do contrato o laudo para concessão de adicional de insalubridade.

5.27. Em razão da inexistência de item específico, o custo do laudo pericial de insalubridade deverá ser incluso no item custo indireto na planilha de formação de preços.

5.28. Enquanto pendente de apresentação do Laudo, a UFCA não fará o repasse do custo à empresa contratada, sob pena de sanções pertinentes.

5.29. Caso seja necessário curso para utilização de algum equipamento específico (que apresente risco na utilização), a empresa deverá ofertar o curso ao colaborador. O custo do curso deverá integrar o item custo indireto na planilha de formação de preços.

5.30. A licitante deverá observar a exigência da formação profissional exigida (ex: Bombeiro Civil) e as necessidades de periodicidade de treinamento/treinamento. O custo do curso deverá integrar o item custo indireto na planilha de formação de preços.

5.31. Quanto à periodicidade de realização de exames clínicos, a empresa deverá observar as disposições da Norma Regulamentadora nº 07 de 2020, especialmente o item o 7.5.8;

5.32. Há previsão de pagamento de plano de saúde para a função Assessor de Imprensa, mas não há determinação de valor. Para fins de previsão, foi utilizada o valor padrão das outras funções.

5.33. Na determinação dos valores estimativos para a função de Bombeiro Civil, não foi previsto pagamento de plano de Saúde visto que a utilização do valor padrão de plano de saúde utilizados para os outros postos de serviço, e a efetivação da redução de 5% previsto na convenção coletiva da categoria, implicaria prejuízo ao empregado. Nesse caso, na eventual concessão do benefício, a empresa deverá requisitar o reajuste do valor do posto.

5.34. Para referenciação dos preços estimados foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas: Termo Aditivo CE000127/2024 (CCT CE000508/2023) para todas as funções, a exceção da Bombeiro Civil

(SRT00061/2024) e Assessor de Imprensa (CE000654/2024).

5.35. Conforme previsão do Decreto 9.507/2018 com alterações trazidas pelo Decreto 11.479/2023, caso seja aplicável a obrigatoriedade de previsão de percentual relativo a jovem aprendiz nos casos de formação profissional, as licitantes deverão incluir no item custo indireto o valor relativo ao percentual previsto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.36. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de execução do contrato, sendo necessária a presença do preposto nos locais da prestação de serviços eventualmente ou a pedido quando houver a contratação, como posto de serviço, de funções como a de supervisor, coordenador ou função assemelhada.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal

técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso aplicado, conforme previsto no Anexo XI para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A critério da Contratante, poderão ser estipuladas novas rotinas de fiscalização;

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências

cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.33.1.1.2. 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;

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

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

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

6.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

6.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

6.33.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XI para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Cumprimento integral do objeto contratada;

7.4.2 Relatório da fiscalização atestando a regularidade do serviço.

7.4.3 Cumprimento das obrigações acessórias, trabalhistas e previdenciárias, relativo aos trabalhadores.

7.4.4 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;

7.4.5 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?			
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: ____/____/____

7.4.6 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;

7.4.7 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 XI deste termo;

7.4.8 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;

7.4.9 Sempre que a medição for menor que 50, aplicar-se-á cumulativamente a penalidade de

ADVERTÊNCIA;

7.4.10 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;

7.4.11 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;

7.4.12 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.

7.4.13 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.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133 /2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS

por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.46. 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.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

7.51. O contratado 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.

7.52. 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.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será indireta, em regime de empreitada por preço unitário visto que a execução do serviço se dará por preço certo de unidades determinadas (postos de serviços) e a possibilidade de pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Caso seja obrigatório, ato de autorização para o exercício da atividade de terceirização (serviços de apoio administrativo), expedido por órgão competente.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2 capital Circulante Líquido 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 da contratação;
- 8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.23.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.23.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo a constar no futuro edital da contratação deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.29.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (anos) anos na prestação dos serviços,

sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.29.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.36. A empresa deverá apresentar profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (quando for o caso), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.38. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.921.946,09 (doze milhões, novecentos e vinte um mil, novecentos e quarenta e seis reais e nove centavos)**, , conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), observado as disposições do art. 23 da Lei 14.133 de 2021 e Instrução Normativa nº 65 de 2021 da SEGES – Ministério da Economia.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26449;
 - II) Fonte de Recursos: 1000;
 - III) Programa de Trabalho: 12364501320RK0023;
 - IV) Elemento de Despesa: 37;
 - V) Plano Interno: VC125N0125N;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.4. As informações contidas nesse termo são de livre acesso, visto seu caráter geral e público, observado as disposições da Lei 12.527 de 2011 e art. 10 da Instrução Normativa nº 81 de 2022 da SEGES – Ministério da Economia.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

AILTON ALVES DA SILVA

Coordenador de Fiscalização de Serviços Terceirizados

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf (874.32 KB)
- Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS.pdf (1.02 MB)
- Anexo III - VALORES UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E OUTROS.pdf (1.52 MB)
- Anexo IV - MEMORIA DE CALCULO.pdf (899.85 KB)
- Anexo V - QUADRO RESUMO.pdf (806.04 KB)
- Anexo VI - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (704.82 KB)
- Anexo VII - DECLARACAO DO LICITANTE.pdf (711.11 KB)
- Anexo VIII - DECLARACAO DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf (844.92 KB)
- Anexo IX - DECLARACAO 1.pdf (789.78 KB)
- Anexo X - DECLARACAO 2.pdf (787.28 KB)
- Anexo XI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (822.89 KB)
- Anexo XII - MODELOS DE EQUIPAMENTOS.pdf (1.08 MB)

Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID. MEDIDA	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						
				JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Almoxarife	44h	Posto de serviço	6	0	0	0	0		
02	Assessor de Imprensa	44h	Posto de serviço	6	0	0	0	0		
03	Auxiliar Administrativo	44h	Posto de serviço	98	8	12	8	8		
04	Auxiliar Operacional	12x36 h	Posto de serviço	2	0	0	0	0		
05	Aux. Serviços Gerais	44h	Posto de serviço	2	5	0	0	0		
06	Bombeiro Civil	44h	Posto de serviço	1	1	1	1	1		
07	Carregador	44h	Posto de serviço	8	0	1	0	0		
08	Copeiro	44h	Posto de serviço	5	1	2	1	1		
09	Cuidador	44h	Posto de serviço	1	0	0	0	0		
10	Jardineiro	44h	Posto de serviço	6	5	1	1	1		
11	Porteiro*	12x36 h	Posto de serviço	2	1	1	1	0		
12	Porteiro	44h	Posto de serviço	1	1	1	1	1		
13	Supervisor de Equipes	44h	Posto de serviço	1	0	0	0	0		
TOTAL POR CAMPUS				139	22	19	13	12		R\$ XXXXX (A)
TOTAL GERAL				205 postos (210 pessoas)						
2,0 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo							R\$ XXXXX (B)			
Valor mensal dos serviços A + B = C							R\$ XXXXXXXX (C)			
Valor global dos serviços D = C * 12							R\$ XXXXXXXX (D)			

Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO 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)	____/____/____	
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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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		
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 Intra jornada <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		
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		
D	Aviso Prévio Trabalhado		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio 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	
C	Tributos		
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

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 Pro- posto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor To- tal do Ser- viço (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)	
D	(Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
Descrição Sumária Atividades:		

**Anexo III - VALORES UNIFORMES, EQUIPAMENTOS,
MATERIAIS, INSUMOS E OUTROS.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO III

VALORES – UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E OUTROS

Uniformes (Módulo 5) – Assessor de Imprensa, Auxiliar Administrativo, Aux. Operacional de Serviços diversos, Cuidador, Porteiro, Supervisor de Equipe.				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social (unid)	2		
	Calça Social (unid)	2		
	Sapato Social (par)	2		
	Meia Social (par)	4		
	Crachá de Identificação	1		
TOTAL				

Uniformes (Módulo 5) – Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Calça (unid)	2		
	Jaleco (unid)	2		
	Bota couro (par)	2		
	Meia (par)	4		
	Crachá de Identificação (unid)	1		
	Boné "árabe" (unid)	2		
	Capa de chuva (unid)	1		
TOTAL				

Uniformes (Módulo 5) – Carregador				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Polo (unid)	2		
	Calça brin (unid)	2		
	Bota (par)	2		
	Meia (par)	4		
	Crachá de Identificação (unid)	1		
TOTAL				

Uniformes (Módulo 5) – Copeira				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

UNIFORME	Conjunto (jaleco e calça) (unid)	2			
	Avental (unid)	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia social (par)	4			
	Touca (unid)	4			
	Crachá de Identificação (unid)	1			
	Luva antitérmica (unid)	4			
TOTAL					

Uniformes (Módulo 5) – Almoxarife					
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
U N I F O R M E	Camisa Social (unid)	2			
	Calça Brin (unid)	2			
	Botas (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Crachá de Identificação (unid)	1			
TOTAL					

Uniformes (Módulo 5) – Bombeiro Civil					
Descrição do Item		Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
U N I F O R M E	Gândola (unid)	2			
	Calça (unid)	2			
	Boné (unid)	2			
	Cinto (unid)	1			
	Botina (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Crachá de Identificação	1			
TOTAL					

Material (Módulo 5) – Bombeiro Civil					
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
U N I F O R M	Óculos de proteção (unid)	1			
	Máscara PFF (unid)	4			
	Protetor Auricular (par)	2			
	Luvas de proteção (unid)	2			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

E	Luvas descartáveis (unid)	10			
TOTAL					

Material (Módulo 5) – Carregador				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
MATERIA L Cinta para amarração (unid)	1			
Luva de raspa de couro (par)	2			
Cinta protetora lombar (unid)	1			
TOTAL				

Material (Módulo 5) – Supervisor de Equipe				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
Combustível (litro)	42,68			
TOTAL				

Taxas e Impostos - Módulo 5 (Equipamentos) - Supervisor de Equipe				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
IPVA	1			
DPVAT	1			
LICENCIAMENTO	1			
TOTAL				

Serviços (Equipamentos) (Módulo 5) – Supervisor de Equipe				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
Manutenção (01 serviço)	4			
Lavagem (01 serviço)	12			
TOTAL				

Material (Módulo 5) – Jardineiro				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
MATERIA L Adubo (npk) (saco 50kg)	1			
Gramma (m²)	50			
Herbicida seletivo para germíneas (1L)	2			
Inseticida (1L)	2			
Ureia (saco 50kg)	2			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TOTAL		
--------------	--	--

Materiais (Módulo 5) - Almoxarife					
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
Alicate (unid)	4				
Arco de serra (unid)	2				
Martelo (unid)	2				
Pé de cabra (unid)	1				
M Serra para metais (unid)	2				
A Serrote (unid)	2				
T Talhadeira (unid)	2				
R Trena (unid)	4				
A Câmara de ar carrinho de mão (unid)	20				
S cinta de amarração (unid)	4				
kit de broca forstner (kit)	1				
kit de broca titanium para furadeira (kit)	1				
Kit de pontas e soquetes para furadeira (kit)	1				
TOTAL					

Equipamentos (Módulo 5) - Almoxarife					
Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
Extensão elétrica (unid – 50m)	4				
Furadeira e Parafusadeira (unid)	2				
Kit Chaves Fenda e Philips (kit)	2				
Serra tico-tico 550w (unid)	1				

Equipamentos (Módulo 5) – Auxiliar de Serviços Gerais					
Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
Carrinho de mão (unid)	2				
Cavadeira boca-de-lobo articulada (unid)	2				
Cavadeira de ferro (unid)	2				
Chibanca (unid)	2				
Enxada (unid)	3				
Facão (unid)	2				
Foice (unid)	3				
Machado (unid)	1				
Pulverizador Agrícola 20L (unid)	1				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Vassoura Jardinagem (unid)	3				
Trado (unid)	2				
Equipamentos (Módulo 5) – Jardineiro					
Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
Carrinho de mão (unid)	6				
Escada articulada 12 degraus (unid)	2				
Enxada (unid)	8				
Foice (unid)	8				
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura) (kit)	8				
Mangueira de jardim 3/4pol (50 metros) (unid)	2				
Mangueira de jardim 3/4 para micro-aspersor (metro)	100				
Máquina de cortar grama 2500w (unid)	6				
Aparador de grama elétrico 1500w com nylon (unid)	6				
Micro-aspersor (unid)	30				
Pá (unid)	8				
Rastelo ancinho (unid)	8				
Serrote (unid)	6				
Tesoura de poda cabo extensível (unid)	4				
Tesoura média de poda (unid)	8				
Vassoura rastelo (unid)	8				
Mangueira de jardim 1/2 pol (50 metros) (unid)	5				
Motor Serra (unid)	1				
Aparador de cerca viva (unid)	4				
Podador de Galhos elétrico (unid)	3				
Roçadeira elétrica	1				
Roçadeira a gasolina (unid)	2				
Carro coletor (unid)	3				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Extensão elétrica 50m (unid)	5				
Escada Alumínio 5 degraus (unid)	6				
Mangueira microperfurada para irrigação (100m) (unid)	20				
Equipamentos (Módulo 5) – Supervisor de equipe					
Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
Motocicleta (unid)	1				

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID ·	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Extensão elétrica (unid – 50m)	4	10	12	6	10%	
Furadeira e Parafusadeira (unid)	2	5	12	6	20%	
Kit Chaves Fenda e Philips (kit)	2	5	12	6	20%	
Serra tico-tico 550w (unid)	1	5	12	6	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

TABELA 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 (unid)	2	5	12	7	10%	
Cavadeira boca-de-lobo articulada (unid)	2	5	12	7	20%	
Cavadeira de ferro (unid)	2	5	12	7	20%	
Chibanca (unid)	2	5	12	7	20%	
Enxada (unid)	3	5	12	7	20%	
Facão (unid)	2	5	12	7	20%	
Foice (unid)	3	5	12	7	20%	
Machado (unid)	1	5	12	7	20%	
Pulverizador Agrícola 20L (unid)	1	10	12	7	10%	
Vassoura Jardinagem (unid)	3	5	12	7	20%	
Trado (unid)	2	5	12	7	20%	
Cavadeira boca-de-lobo articulada (unid)	2	5	12	7	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

TABELA 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 (unid)	6	10	12	14	10%	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Escada articulada 12 degraus (unid)	2	10	12	14	10%	
Enxada (unid)	8	5	12	14	20%	
Foice (unid)	8	5	12	14	20%	
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura) (kit)	8	5	12	14	20%	
Mangueira de jardim 3/4pol (50 metros) (unid)	2	5	12	14	20%	
Mangueira de jardim 3/4 para micro-aspersor (metro)	100	5	12	14	20%	
Máquina de cortar grama 2500w (unid)	6	5	12	14	20%	
Aparador de grama elétrico 1500w com nylon (unid)	6	5	12	14	20%	
Micro-aspersor (unid)	30	10	12	14	10%	
Pá (unid)	8	5	12	14	10%	
Rastelo ancinho (unid)	8	5	12	14	20%	
Serrote (unid)	6	5	12	14	20%	
Tesoura de poda cabo extensível (unid)	4	5	12	14	20%	
Tesoura média de poda (unid)	8	5	12	14	20%	
Vassoura rastelo (unid)	8	5	12	14	20%	
Mangueira de jardim 1/2 pol (50 metros) (unid)	5	5	12	14	20%	
Motor Serra (unid)	1	5	12	14	20%	
Aparador de cerca viva (unid)	4	5	12	14	20%	
Podador de Galhos elétrico (unid)	3	5	12	14	20%	
Roçadeira elétrica	1	10	12	14	20%	
Roçadeira a gasolina (unid)	2	10	12	14	20%	
Carro coletor (unid)	3	5	12	14	20%	
Extensão elétrica 50m (unid)	5	5	12	14	20%	
Escada Alumínio 5 degraus (unid)	6	5	12	14	20%	
Mangueira microperfurada para irrigação (100m) (unid)	20	5	12	14	20%	

TABELA DEPRECIÇÃO – EQUIPAMENTO SUPERVISOR DE EQUIPE

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%	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

TOTAL

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

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 - Barbalha - CE	10,7	3	4,28	128,4	
Juazeiro do norte - Crato - CE	14,3	3	5,72	171,6	
Juazeiro do norte – Brejo Santo - CE	72,2	1	9,62	288,8	
Juazeiro do norte – Icó - CE	173	1	23,06	692	
			42,68	1.280,8	R\$

Anexo IV - MEMORIA DE CALCULO.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO IV

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salários base	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções Coletivas de Trabalho e Termo aditivo (CE000127/2024, CE000654/2024 e SRT00061/2024)
B	Adicional de Periculosidade	30%	[30% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo Anexo 03 da NR 16 do MTE, redação dada pela Portaria Nº 1.885/2014, CLT art. 193, Lei 12740/2012. Cláusula Terceira CCT CE000127/2024. 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. 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 feriados (entre seg a sexta) = 255 / 12 meses = 21,25. Cláusula Décima CCT CE000127/2024, art. 73 CLT

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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%	[(Alíquota (%)) 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		[(valor da passagem na região - Viapetro) 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 (o valor de desconto excede o total de fornecimento dos vales). OBS: Não foi cotado para os postos onde o 6% de desconto excede o valor a ser fornecido
B	Auxílio Alimentação		[(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 Décima Quarta CE000654/2024 e CE000127/2024; Cláusula Vigésima Terceira SRT00061/2024
C	Auxílio Saúde		[valor previsto x 50%]	Valores de acordo com a Cláusula Vigésima da CE000654/2024, Cláusula Décima Sexta da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

				CE000127/2024; Cláusula Trigesima Quarta da SRT00061/2024
D	Auxílio Funeral/Seguro de vida		=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: Valor de acordo com a Cláusula Décima Sétima CE000654/2024 e CE000127/2024; Cláusula Vigésima Oitava SRT00061/2024
E	Auxílio Creche		=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: Valor de acordo com a Cláusula Décima Oitava CE000654/2024 e CE000127/2024; Cláusula Vigésima Sétima SRT00061/2024
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		horas mensais (remuneração/220) x valor hora normal + 75% ou 100% x nº dias trabalhados	§4º do art. 71 c/c art. 59-A do Dec. 5.452/1943. Adicional de 50%, conforme Valor de acordo com a Cláusula Trigesima Primeira CE000127/2024 e Cláusula Décima Sétima SRT00061/2024
G	Cesta Básica			Valor de acordo com a Cláusula Décima Terceira da CE000127/2024; Cláusula Vigésima Quarta da SRT00061/2024

MÓDULO 3

Provisão para Rescisão

3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	$[(1/12) \times 5\%] \times [\text{Remuneração}]$	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%	$[\text{Alíquota } (\%)] \times [\text{item 3.1 A}]$	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Base de cálculo: $[\text{FGTS}] \times [\text{Percentual da Multa (40\% FGTS)}]$.	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%	$(1,94\% \times \text{Total M1})$	Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	$[\text{Soma das alíquotas do submódulo 2.2}] \times [\text{item 3.D}]$	De acordo com Módulo 2.
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	4% - alíquota FGTS indenizado	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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	0,93%	$(((1+1/3)/12)/12) * [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.
B	Ausências Legais	0,56%	$[(2/30)/12] * [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Licença Paternidade	0,03%	$[\text{Incidência } (\%) \times ((5/30)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	$[\text{Incidência } (\%) \times ((15/30)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Afastamento Maternidade	0,07%	$[\text{Incidência } (\%) \times ((1+1/3)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	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	https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login
B	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login
C	Materiais	-	Média da Pesquisa de Preço	https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login
D	Manutenção	-	Média da Pesquisa de Preço	https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login
E	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Custos Indiretos	5,00%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual } (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)
B	Lucro	10%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual } (\%)]$	(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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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 a Depreciar / (Nº de Meses do Contrato x Tempo de vida útil)) / Nº de prestadores)

Vlr Unitário Depreciado= (Vlr Unitário do equip. - (Vlr Residual x Vlr Unitário do Equip).

Anexo V - QUADRO RESUMO.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO V

QUADRO RESUMO

POSTO DE SERVIÇO		LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Posto	Regime	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	Total
Almoxarife	44h/Semana	6	0	0	0	0	6
Assessor de Imprensa	30h/Semana	6	0	0	0	0	6
Auxiliar Administrativo	44h/Semana	98	8	12	8	8	134
Auxiliar Operacional	44h/Semana	2	0	0	0	0	2
Aux. de Serv. Gerais	44h/Semana	2	5	0	0	0	7
Bombeiro Civil	44h/Semana	1	1	1	1	1	5
Carregador	44h/Semana	8	0	1	0	0	9
Copeiro	44h/Semana	5	1	2	1	1	10
Cuidador	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Jardineiro	44h/Semana	6	5	1	1	1	14
Porteiro (44h)	44h/Semana	2	1	1	1	0	5
Porteiro	12x36h/Semana	1	1	1	1	1	5
Supervisor de Equipe (44h)	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Total		139	22	19	13	12	205

QUANTITATIVO DE EMPREGADOS A CONTRATAR

210

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		
2,0 % 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
Almoxarife	6	0	0	0	0		
Assessor de Imprensa	6	0	0	0	0		
Auxiliar Administrativo	98	8	12	8	8		
Auxiliar Operacional	2	0	0	0	0		
Aux. de Serv. Gerais	2	5	0	0	0		
Bombeiro Civil	1	1	1	1	1		
Carregador	8	0	1	0	0		
Copeiro	5	1	2	1	1		
Cuidador	1	0	0	0	0		
Jardineiro	6	5	1	1	1		
Porteiro (44h)	2	1	1	1	0		
Porteiro	1	1	1	1	1		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Supervisor de Equipe (44h)	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
Almoxarife							
Assessor de Imprensa							
Auxiliar Administrativo							
Auxiliar Operacional							
Aux. de Serv. Gerais							
Bombeiro Civil							
Carregador							
Copeiro							
Cuidador							
Jardineiro							
Porteiro (44h)							
Porteiro (12X36)							
Supervisor de Equipe							

Juazeiro do Norte			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Almoxarife	10		
Assessor de Imprensa	6		
Auxiliar Administrativo	98		
Auxiliar Operacional	2		
Aux. de Serv. Gerais	2		
Bombeiro Civil	1		
Carregador	8		
Copeiro	5		
Cuidador	1		
Jardineiro	6		
Porteiro (44h)	2		
Porteiro (12X36)	1		
Supervisor de Equipe	1		

Barbalha			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Almoxarife	0		
Assessor de Imprensa	0		
Auxiliar Administrativo	8		
Auxiliar Operacional	0		
Aux. de Serv. Gerais	5		
Bombeiro Civil	1		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Cuidador	0		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Jardineiro	5		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Supervisor de Equipe	0		

Crato

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Almoxarife	0		
Assessor de Imprensa	0		
Auxiliar Administrativo	12		
Auxiliar Operacional	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Bombeiro Civil	1		
Carregador	1		
Copeiro	2		
Cuidador	0		
Jardineiro	1		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Supervisor de Equipe	0		

Brejo Santo

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Almoxarife	0		
Assessor de Imprensa	0		
Auxiliar Administrativo	8		
Auxiliar Operacional	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Bombeiro Civil	1		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Cuidador	0		
Jardineiro	1		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Supervisor de Equipe	0		

Icó

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Almoxarife	0		
Assessor de Imprensa	0		
Auxiliar Administrativo	8		
Auxiliar Operacional	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Bombeiro Civil	1		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Cuidador	0		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Jardineiro	1		
Porteiro (44h)	0		
Porteiro (12X36)	1		
Supervisor de Equipe	0		

Anexo VI - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO VI**

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 2024.

Anexo VII - DECLARACAO DO LICITANTE.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO VII**

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 2024.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

**Anexo VIII - DECLARACAO DE DISPENSA DE
VISTORIA.pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO VIII**

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 _____/2024. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências da 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: _____

Anexo IX - DECLARACAO 1.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO IX**

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, ou de dirigente ou agente público que exerçam funções descritas no parágrafo único do art. 48 da 14.133 de 2021.

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

Anexo X - DECLARACAO 2.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO X**

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, ou de dirigente ou agente público que exerçam funções descritas no parágrafo único do art. 48 da 14.133 de 2021.

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

**Anexo XI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE
RESULTADOS.pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO XI**

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	
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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

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.
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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

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 descontado 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.
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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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 descontado conforme tabela.
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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

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 2024.

Representante legal da CONTRATANTE

Anexo XII - MODELOS DE EQUIPAMENTOS.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
ANEXO XII**

MODELOS DE EQUIPAMENTOS

Tesoura para Cerca Viva, com Lâmina Metálica e Cabo de Madeira (modelo 01)



Tesoura De Poda com Lâmina Metálica E Cabo Plástico (modelo 02)



Aparador de Cerca Viva CC500E1 450W 127v (modelo 03)



Podador de Galhos 710w 220v – (modelo 04)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
Cortador Grama 2500 Watts Corte 48cm Mc50e Cor Verde/preto 220v (modelo 05)



Tramontina, Aparador De Grama Elétrico, 280 mm 1500W, 220v
(modelo 06)



Roçadeira Elétrica 1200w Lâmina E Carretel Nylon, 220v (modelo 07)





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Roçadeira Gasolina Comum 63cc 3HP Motor 2 Tempos – Knakasaki (modelo 07)



Motosserra Tcs60fp-20sn 56.0cc Sabre20sn Corrente 3/8 .058 (modelo 08)



CARRO COLETOR 240 L (modelo 09)



EXTENSÃO ELÉTRICA CABO PP, 50M, EMBORRACHADO E REFORÇADO (modelo 10)





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Escada Articulada De Alumínio 12 Degraus 3,50 Metros, Cor Cinza (modelo 11)



Escada Alumínio 5 Degraus (modelo 12)



Botina de Segurança





Emitido em 25/07/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24/2024 - CAC (11.04.13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/07/2024 16:30)

CICERO WAGNER FARIAS SOUZA

COORDENADOR - TITULAR

CAC (11.04.13)

Matrícula: 1853772

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **24**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **25/07/2024** e o código de verificação: **d77f91c65d**