



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23507.000910/2023-91

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

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns de natureza continuada para condução de veículos oficiais através de motoristas com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, caso previsto, para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus Campi.

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário. A adoção do regime considera que, como os valores dos postos de serviços estarão estabelecidos em contrato e a quantidade de postos de serviços solicitada inicialmente será realizada de acordo com a necessidade da UFCA, conforme previsão em edital, os pagamentos a serem efetuados corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados. Tal adoção contribui sobremaneira na eficiência da gestão e fiscalização do futuro contrato.

1.3 O posto de serviço ao qual a UFCA tem interesse em contratar tem descrição prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - CE000913/2022 registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) conforme redação seguinte: Motorista de Ônibus e Micro ônibus e transporte escolar (veículos a partir de 22 (vinte e dois) lugares.

1.4 Considerando a relação da frota veicular de patrimônio da UFCA constante nos autos do processo nº 23507.000910/2023-91 e considerando ainda a categoria profissional contratada, conforme item 1.3, os motoristas poderão conduzir quaisquer dos veículos da frota da UFCA.

1.5 Os serviços, oriundos deste Termo, deverão **iniciar-se no máximo até 10 dias** após a assinatura do contrato.



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

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

1.7 O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

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

1.8 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

1.11 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

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

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

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



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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

• JUSTIFICATIVA

2.1 Para sua elaboração, esse Termo de Referência (TR) considera as legislações básicas que regulam a prestação de serviços terceirizados, onde podemos citar o artigo 37 da Constituição Federal, Decreto nº 9.507/2018, Decreto 10.183/2019, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.632/1998, IN nº 05/2017 e alterações, CLT, CCT, Dissídios e Acordos Coletivos, Portaria nº 443 de 27/12/2018 – MPDG, além das jurisprudências aplicadas;

2.2 Considera também os serviços passíveis de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, que estão elencados no artigo 1º da Portaria nº 443, de 27/12/2018 - MPDG, sendo as atividades de transportes uma delas (art. 1º, inc. XXVIII).

2.3 Considerando que a Lei nº 9.632/1998 em seu Art. 2º diz que: “As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento” e, complementarmente, no Anexo I desta mesma Lei, consta o cargo de motorista como extinto no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.4 Considerando que o contrato atual de prestação de serviços condução de veículos oficiais (motoristas) na UFCA encontra-se em seu último termo aditivo, não podendo ultrapassar 60 meses de vigência contratual e, ainda, a responsabilidade do fiscal e gestor do contrato a instrução processual da elaboração de nova licitação em tempo hábil.

2.5 Considerando que a Administração Pública tem o dever de oferecer as condições mínimas para execução das atividades sob sua responsabilidade, entre elas a de transportar materiais ou pessoas integrantes da universidade.

2.6 Considerando que os serviços de transporte realizados por motoristas são considerados serviços contínuos no âmbito da UFCA e destinam-se à realização de atividades complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507/2018, sendo, portanto, essenciais para a execução das atividades organizacionais da Instituição, uma vez que garantem a execução de diversas ações realizadas por discentes, docentes, técnicos administrativos e demais colaboradores, através do transporte ou locomoção de materiais e pessoas.



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

2.7 Considerando que a UFCA não dispõe em seu quadro de servidores ocupantes do cargo de motoristas, e, ainda, que o cargo de efetivo está extinto.

2.8 Considerando que, no âmbito da UFCA, os serviços de transporte de pessoas e materiais não pode estar suscetível a instabilidades e interrupções, visto a essencialidade que lhe caracteriza;

2.9 Considerando que na UFCA há um grande fluxo de pessoas (discentes, docentes, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados e outros usuários) que diariamente transitam nos campi, gerando assim, uma necessidade regular de transportar pessoas e materiais;

2.10 Diante destas considerações, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para condução de veículos oficiais através de motoristas, para atender as demandas da Universidade Federal do Cariri - UFCA, como forma de viabilizar a execução das ações que são os objetivos principais da universidade.

- **OBJETIVOS**

2.11 Garantir a presença e disponibilidade dos motoristas nos períodos integrais de funcionamento dos Campi da UFCA;

2.12 Garantir, através dessa atividade complementar, o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da UFCA.

- **NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (Justificativa da adoção da unidade postos de serviços e lote)**

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

2.14 Justifica-se o não parcelamento da solução, conforme indicação dos Estudos Preliminares, por não haver necessidade de segmentação no objeto a ser contratado, haja vista a contratação de serviços para condução de veículos oficiais através de motoristas ser objeto único, e por ser ele de baixa complexidade técnica.

2.15 A divisão do objeto, como previsto na norma, no caso da contratação dos serviços de motorista, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os



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

custos fixos por posto de trabalho.

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

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

2.18 Ainda sobre entendimento do tribunal e sob a ótica econômica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da união (Acórdãos nº 2.977/2012 e nº 2.695/2013, ambos do Plenário) defende que a adoção do critério de julgamento fundado no menor preço global por lote, e não por itens, possibilita contratações antieconômicas e potencialmente lesivas ao erário, devido à possibilidade do licitante adjudicatário possuir em sua proposta itens com preços superiores aos propostos por outros licitantes. Todavia, como disposto no Acórdão nº 2.695/2013-TCU - Plenário, a negociação efetuada pelo pregoeiro possibilitou que o vencedor do grupo também apresentasse o menor preço para todos os itens do respectivo conjunto, não havendo preços registrados em atas superiores àqueles decorrentes da disputa individualizada por itens. Por fim, a Administração entende que a adoção de algumas medidas durante a condução do certame pode ser suficiente para que o procedimento licitatório transcorra de acordo com os princípios previstos na legislação, especialmente os da economicidade, transparência e interesse público, sendo considerado o critério de adjudicação por menor preço do lote (ou item único item) a opção mais razoável e lógica para lidar com um certame cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de condução de veículos oficiais por motoristas, a ser executado de forma contínua nos Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso (Juazeiro), Barbalha, Crato, Brejo Santo e Icó da Universidade Federal do Cariri – UFCA, pois em algumas situações dois



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

ou mais itens devem ocorrer concomitantemente para que possa de fato ser atendida a demanda.

2.19 O serviço de motorista a ser contratado, apesar de envolver também atendimentos pré-agendados, envolve muitas vezes realizações de viagens urgentes ou imprevistas a partir de ocorrências, o que inviabiliza, parcialmente, a adoção do critério de aferição por resultados através de atendimento exclusivo por demanda específica, pois a natureza das atividades exige que o empregado da contratada permaneça à disposição das necessidades desta IFES, não havendo como predeterminar a quantidade exata de atendimentos e ações a serem realizadas no dia a dia.

2.20 Contudo, mesmo que a unidade de medida seja posto de serviço, será utilizado Instrumento de Medição de Resultado simplificado, adequado ao tipo de serviço, para a avaliação qualitativa dos serviços prestados, relacionados ao cumprimento das diversas obrigações contratuais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação por meio de processo licitatório de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns de natureza continuada para condução de veículos oficiais através de motoristas com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, caso previsto, para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus Campi.

3.2 A quantidade de prestadores de serviços contratados deve ser suficiente para atender as necessidades dos Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo, Icó e demais unidades acadêmico-administrativas de ensino EAD ou outras unidades que por ventura sejam criadas durante a vigência do contrato, nas condições e horários específicos a serem estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3 Os serviços deverão ser executados para a Universidade Federal do Cariri – UFCA, nos campi de Juazeiro do Norte, Barbalha, Crato, Brejo Santo, Icó e Centro Multiuso e demais unidades acadêmico-administrativas de ensino EAD ou outras unidades que por ventura sejam criadas durante a vigência do contrato. Trata-se da contratação de um total de 16 postos de serviços, conforme distribuição apresentada na tabela a seguir e com valores estimativos



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

apresentados:

Quadro 1 – Descrição, distribuição, unidade e valor estimado da contratação

Item	Campus	Qtde	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Salário base* (R\$)	Valor Estimado Unitário** (Posto/mensal)	Valor Estimado Global (12 meses)
01	Barbalha	01	- Motorista, categoria “D” ou “A-D” carga horária de 44h/semanais, durante 12 meses. (CBO 7824 - 05)	Postos	R\$ 2.375,43	R\$ 6.686,69**	R\$ 80.240,28
02	Crato	03					R\$ 240.720,84
03	Juazeiro do Norte	08					R\$ 641.922,24
04	Centro Multiuso	01					R\$ 80.240,28
05	Brejo Santo	01					R\$ 80.240,28
06	Icó	01	- EAT (Exercício de Atividade Remunerada).				R\$ 80.240,28
07	Juazeiro do norte (posto com periculosidade)	01	- Motorista, categoria “A- D” carga horária de 44h/semanais, durante 12 meses. (CBO 7824 - 05) - EAT (Exercício de Atividade Remunerada).	Posto	R\$ 2.375,43	R\$ 8.390,33**	R\$ 100.683,96
TOTAL		16	TOTAL				R\$ 1.304.288,16

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.	Descrição	Valor (R\$)
A	Quantidade de meses	12
B	Valor mensal estimado para o serviço	R\$ 108.690,68
C	Valor estimado mensal para gasto com diárias e horas extraordinárias (20% do valor mensal)	R\$ 21.738,13
D	Valor mensal estimado + diárias e horas extras estimadas	R\$ 130.428,81
E	Valor total estimado do contrato (12 meses)	R\$ 1.565.145,72

- *O salário base de referência é o salário normativo da categoria de motoristas que está definido na Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o nº CE000913/2022/2023, com abrangência nas cidades de prestação dos serviços.



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

- *** Valor estimado calculado através da elaboração da planilha de referência constante no Anexo XX.*
- Código CATSER 15008.
- *Valores bases das diárias foram obtidos a partir da Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva sob o nº CE000913/2022/2023 aplicada à categoria.*
- *As diárias serão pagas aos motoristas de acordo com as demandas da DLA/DEPTRAN.*
- *As Horas Extras serão pagas aos motoristas de acordo com as demandas da DLA/DEPTRAN.*
- *Para fins de informação, o estimativo de 20% para diárias e horas extras segue o mesmo percentual praticado no contrato atualmente vigente na UFCA. Os pagamentos são realizados de acordo com a ocorrência da demanda ou necessidade;*
- *Os valores de referência de diárias e horas extras, com as devidas incidências, constam em planilhas próprias anexa ao processo administrativo para contratação dos serviços de motoristas;*
- *Os valores de referência foram pesquisados pela Coordenação de Acompanhamento de Serviços Terceirizados, conforme orçamento anexo aos processos.*
- *A apresentação de habilitação na categoria “AD” para o item 07 é obrigatória, correspondendo a perspectiva de aquisição de motocicleta pela DLA e posteriormente a realização de pequenos serviços. A justificativa para tal posto encontra-se nos autos do processo.*

3.4 Está incluso nos serviços a serem contratados e nos valores estimados, o fornecimento de uniforme completo e materiais, nos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

3.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto 10.024/2019.

3.6 As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram levantadas pela Diretoria de Logística e Apoio Operacional – DLA (justificativas e demonstrativos inseridos nos autos do processo nº 23507.000910/2023-91), com estimativa considerando a demanda atual da UFCA, futuras demandas que poderão ser implantadas gradualmente e na deficiência dos serviços apresentada atualmente, estando os serviços sujeitos ainda a acréscimo ou supressões, de acordo com a demanda da Universidade Federal do Cariri, ao longo da vigência do Contrato, de acordo com o artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

3.7 A adoção da unidade de medida de postos de trabalho com dedicação exclusiva se justifica em virtude da inviabilidade da adoção de outro critério objetivo de aferição dos resultados, e as justificativas são apresentadas no Estudo Técnico Preliminar anexo ao presente termo.

3.8 O planejamento para contratação prevê a disponibilidade de serviços a serem realizados regularmente entre as 06:00h da manhã até 22:00h, obedecida a carga horária semanal de trabalho de cada colaborador, aplicando-se ainda pagamento de horas de diárias e horas extraordinárias, quando necessário e de interesse público;

3.9 Os pagamentos de salários, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do trabalho e



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

Previdência Social, CE000913/2022/2023;

3.10 A licitante deverá lançar no sistema o valor global anual dos serviços ordinários acrescidos dos extraordinários (diárias e horas extras), conforme modelo de proposta do Anexo I. São objeto de disputa os itens do Quadro 1, **item 3.3**.

3.11 Constituem anexo desse Termo de Referência os Estudos Técnicos Preliminares realizados previamente a sua elaboração. Consta ainda nos autos do processo o Mapa de Riscos relativo à contratação.

3.12 As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda atual da Universidade Federal do Cariri – UFCA, conforme indicação do item 3.6. Para determinação do número de postos de serviços, considerou-se também o atual cenário econômico de redução orçamentária.

3.13 A lotação dos postos em determinado local não impede a execução dos trabalhos nos outros campi da Universidade Federal do Cariri – UFCA, respeitadas as obrigações trabalhistas e previstas em CCT pela futura contratada e tomador de serviços;

3.14 Justifica-se a contratação por postos de trabalho como unidade de medida do serviço executado pela necessidade da UFCA de 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;

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

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Município	Campus/Faculdade	Endereço
Barbalha	Campus Barbalha/Faculdade de medicina	Rua Divino Salvador, 284, Rosário, Barbalha/CE
Brejo Santo	Campus Brejo Santo/Instituto de Formação de Educadores	Rua Olegário Emídio de Araújo, s/n, Centro, Brejo Santo-CE, 63.260-000
Crato	Centro de Ciências Agrárias e	Rua Vereador Sebastião Maciel



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

	Biodiversidade – CCAB/Campus Crato	Lopes, s/n – Bairro São José, Crato- CE
Icó	Campus Icó – Centro de Estudos a Distância (CEAD) - Instituto de estudos do Semiárido	Raimunda Pereira de Melo, 1010. Bairro Novo Centro, Icó-CE
Juazeiro do Norte	Campus Juazeiro	Av. Tenente Raimundo Rocha, s/n – Bairro Universitário, Juazeiro do Norte-CE
Juazeiro do Norte	Centro Multiuso/Vapt Vupt	Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, CEP 63.011-085, Juazeiro do Norte/CE.

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

4.1. Os serviços em questão enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão. As atividades contratadas são acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Legais e Normativos: Para operação da solução, necessário a observância das normas relativas à contratação de serviços na administração pública federal: Lei nº 8.666/93;



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

IN 05/2017 MPDG, IN nº 40/2020 (Ministério da Economia), Decreto 7746/2012 (alterado pelo Decreto 9178/2017), Lei 9.632/98 (extinção de cargos na administração pública federal), Decreto 9.507/2018 que dispõe sobre execução indireta (alterado pelo Decreto 10.183/2019), Portaria 443/2018 – Ministério do Planejamento) e Caderno de Logística do Ministério do Planejamento.

5.2 Requisitos de Segurança: Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011 (art. 7º, §4º, IN nº 40/2020).

5.3 Requisitos de qualificação: Há necessidade de qualificação e habilitação necessária para exercício da atividade de motorista. Exige-se qualificação mínima (formação de nível médio) e preenchimento de requisitos para o desempenho da função (habilitação na categoria D ou AD), observada ainda as previsões descritas na CCT e CBO para a categoria, no exercício da função;

5.4 Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço nos períodos diurno, vespertino e noturno, observado o horário de funcionamento de cada Campus e respeitado a carga horária de trabalho do colaborador, 12 meses por ano, inclusive em períodos de recessos escolares, com a possibilidade de prorrogação do contrato, consoante art. 57, inciso II da lei nº 8666/93 e parágrafo único, art. 15, Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG.

5.5 Requisito da economicidade (sustentabilidade): Em razão das necessidades da Universidade, a distribuição de serviços de motoristas e a busca de aproveitamento da produtividade da mão de obra contratada, constituem fatores econômicos a serem considerados para escolha da solução mais viável, revelando um melhor aproveitamento dos recursos humanos empregados, conjugado com uma considerável redução dos custos. Para isso, será considerada a distribuição proporcional aos quantitativos de docentes, servidores técnicos e discentes de cada Campus. Para fins de economicidade, será considerada ainda a fiscalização e avaliação dos serviços prestados e apoio as atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

5.6 Requisito funcional: Desenvolver atividades-meio não contempladas pelo plano de cargos e carreira de servidores técnicos, dando apoio a atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas na rotina da Universidade Federal do Cariri – UFCA, em todos os seus Campi.

5.7 Requisito disponibilidade em diversas localidades: Necessidade dos serviços nos Campi



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

Juazeiro, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó.

Será exigida declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme modelo constante no Anexo VI-A.

6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1 A execução do objeto contratado deverá seguir normas padrões preestabelecidas, almejando economicidade e bom aproveitamento na aplicação dos recursos públicos, bem como as regras de condução e exigências verificadas nas obrigações da contratada. Para os motoristas, durante a realização de viagens ou não, a boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição (CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE) se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, no que couber:

- 6.1.1 Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- 6.1.2. Fazer uso racional de impressões e cópias reprográficas;
- 6.1.3. Adquirir máquinas e aparelhos consumidores de energia elétrica com classificação de eficiência A ou nos termos da IN MPOG 05/2017;
- 6.1.4 Fazer com que o Preposto atue como facilitador das mudanças de comportamento dos seus empregados;
- 6.1.5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 6.1.6 Realizar programa de treinamento ou realizar orientação de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.1.7 Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 6.1.8 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 6.1.9 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.1.10 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 6.1.11 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;



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

6.1.12. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

6.1.13. Utilizar baterias recarregáveis para uso em lanternas, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

6.1.15. Diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os, a seu ônus, por garrafinhas (squezze) para os empregados;

6.1.16 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

7. DA VISTORIA

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

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

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

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

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

Local: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER

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

Centro – Juazeiro do Norte/CE

Telefone: (88) 3221 9306



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

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 DAS ATRIBUIÇÕES - CBO 7824

Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), motoristas conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus;

Importa apontar o disposto no item 1.4 deste termo sobre a possibilidade de dirigir todos os veículos da frota da UFCA, observada a categoria do motorista.

8.2 MOTORISTAS – Constituem tarefas para os motoristas:

Entende-se como profissional motorista, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 7824-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

Constitui atribuição geral para o motorista conduzir veículos oficiais de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, sendo portador da Carteira Nacional de Habilitação exigida neste Termo de Referência.

8.2.1 Das Obrigações/Atribuições mínimas específicas dos motoristas:



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

- 8.2.1.1 Dirigir automóveis, micro-ônibus, ônibus, vans e caminhões oficiais, tratores, utilizados no transporte de cargas, de servidores da administração pública ou de alunos, ou nas atividades de rotina, quando empregados no interesse do serviço;
- 8.2.1.2 Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;
- 8.2.1.3 Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- 8.2.1.4 Dirigir com cautela e moderação;
- 8.2.1.5 Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- 8.2.1.6 Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- 8.2.1.7 Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- 8.2.1.8 Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- 8.2.1.9 Atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- 8.2.1.10 Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- 8.2.1.11 Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;
- 8.2.1.12 Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- 8.2.1.13 Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos;
- 8.2.1.14 Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- 8.2.1.15 Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- 8.2.1.16 Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- 8.2.1.17 Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- 8.2.1.18 O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;



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

- 8.2.1.19 Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de bagagens, materiais e demais encomendas contidas nos veículos oficiais;
- 8.2.1.20 Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- 8.2.1.21 Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- 8.2.1.22 Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos ou parentes dos trabalhadores no ambiente de trabalho, de forma a que possam prejudicar a execução dos mesmos;
- 8.2.1.23 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFCA e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- 8.2.1.24 Encaminhar à chefia imediata as autorizações de circulação de veículo devidamente preenchidas e após a realização de cada viagem;
- 8.2.1.25 Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, se for o caso, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte.
- 8.2.1.26 Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 8.2.1.27 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- 8.2.1.28 Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do UFCA, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga entre outros, que poderão vir a serem substituídos ao longo do contrato;
- 8.2.1.29 Preencher formulário próprio para controle de tráfego, caso exista, cujo preenchimento será orientado pelo Departamento de Transporte;
- 8.2.1.30 Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- 8.2.1.31 Verificar para que os veículos não excedam aos limites de velocidade e peso determinados por lei;
- 8.2.1.32 Portar habitualmente a Carteira nacional de Habilitação sempre atualizada;
- 8.2.1.33 Recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos e roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;



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

- 8.2.1.34 Certificar-se de que ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pela UFCA. Na inexistência desta, deverão ser abrigadas em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- 8.2.1.35 Não abandonar em nenhuma hipótese o veículo oficial;
- 8.2.1.36 Na ocorrência de acidentes com veículos oficiais, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina mecânica indicada pela contratante;
- 8.2.1.37 Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de acidente com veículo oficial;
- 8.2.1.38 Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 8.2.1.39 Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente, qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- 8.2.1.40 Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 8.2.1.41 Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo fiscal do contrato;
- 8.2.1.42 Planejar antecipadamente o percurso;
- 8.2.1.43 Evitar quando possível o tráfego engarrafado;
- 8.2.1.44 Evitar a aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- 8.2.1.45 Não acelerar o veículo quando parado;
- 8.2.1.46 Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 8.2.1.47 Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- 8.2.1.48 Não deixar as chaves na ignição e nem no interior dos veículos quando fora do serviço;



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

8.2.1.49 Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;

8.2.1.50 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

8.2.1.51 Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

8.2.1.52 Não se ausentar do posto, exceto se autorizado pela contratante;

Observação:

As especificações descritas não impedem e nem excluem a execução de outras de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

8.3 DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS

O Termo de Referência relaciona exigências para os funcionários a serem designados pela Contratada na execução do serviço de condução de veículos oficiais da UFCA, bem como suas atribuições (CBO – 7824).

8.3.1 Perfil dos profissionais a serem disponibilizados pela Contratada:

8.3.2 Qualificação Mínima:

8.3.2.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.3.2.2 Ter Ensino Médio Completo;

8.3.2.3 Habilitação categoria “D” ou “AD”;

8.3.2.4 Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental (atestado de saúde ocupacional);

8.3.2.5 Não ter antecedentes criminais;

8.3.2.6 Estar quite com obrigações eleitorais e militares.

8.3.3 Competências Pessoais Desejáveis:

8.3.3.1 Demonstrar atenção, concentração, paciência, cortesia, capacidade visual e espacial, dirigir defensivamente, noções básicas de mecânica de veículos;

8.3.3.2 Ética, autodomínio, atenção, bom senso, disciplina, espírito de equipe e de energia, integridade, coragem, agir com cortesia.



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

8.4 . DA CARGA HORÁRIA

8.4.1 A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta) horas semanais consoante disposição da Cláusula Vigésima Primeira da CCT CE000913/2022/2023. Os horários de trabalho de cada colaborador ocorrerão no intervalo entre as 06:00h e 22:00h e será determinado pela Diretoria de Logística e Apoio Operacional – DLA, observando sempre as determinações da legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria;

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

8.4.3 Os serviços serão solicitados gradualmente, de acordo com a necessidade da administração;

8.4.4 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.

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

8.4.6 A distribuição dos quantitativos de diárias e horas extras por campus será realizada pela **Diretoria de Logística e Apoio Operacional/Departamento de Transportes - DLA/DEPTRAN.**

8.4.7 A licitante deverá controlar os horários dos prestadores de serviço através do registro da frequência e, quando solicitado, deverá fornecer à contratante as informações sobre as horas trabalhadas pelos postos de serviços para fiscalização;

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



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

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

8.4.10 Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item 8.4.9, em acordo com a Contratante, a Contratada poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas;

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

8.4.12 As escalas de trabalho dos postos de serviços serão repassadas à Contratada pela equipe da DLA, de acordo com as necessidades da UFCA.

8.4.13 No caso do posto de trabalho a ser alocado no Campus Crato onde funciona o Curso de Agronomia e Medicina Veterinária, em razão da existência de veículo automotor tipo trator, o posto de serviço deverá conduzi-lo sempre que solicitado, sem que isso represente qualquer aumento no valor do serviço.

8.5 DAS HORAS EXTRAS

8.5.1. Conforme a IN nº 05 de 25/05/2017 – MPOG, a realização de horas extras ocorrerá somente quando previstos, evitando-se compensação de horário.

8.5.2 Constituem anexo desse termo planilhas exemplificativas de cálculo de horas extras com as respectivas incidências.

8.5.3. O registro do serviço extraordinário executado será aferido posteriormente pelo fiscal administrativo do contrato, realizado a verificação a folha de frequência do colaborador e o controle de tráfego utilizado em cada deslocamento, com os horários de saída e chegada devidamente confirmados pelo solicitante. Cada Campus ou fiscal setorial encaminhará mensalmente as folhas de controle de tráfego para realização de conformidade do horário.

8.5.4 Existe a estimativa de gastos anuais com diárias e serviço extraordinário em torno de **20% (vinte por cento) do valor global da proposta vencedora**, consoante previsão



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

estimativa da Diretoria de Logística e Apoio Operacional/Departamento de Transportes - *DLA/DEPTRAN*.

8.5.4.1 Ficarà a critério da Diretoria de Logística e Apoio Operacional/Departamento de Transportes – *DLA/DEPTRAN* o controle e distribuição dos valores a serem utilizados em cada Campus para pagamento de diárias e horas extras, observando-se a previsão de 20% estimativa para sua utilização.

8.5.5 O pagamento das HORAS EXTRAS aos motoristas deverá ocorrer impreterivelmente na mesma data em que ocorrer o pagamento dos salários.

8.5.6 Fará jus a horas extraordinárias aqueles motoristas que tiverem as horas autorizadas pela *DLA/DEPTRAN* ou *fiscal técnico/gestão dos Campi* da UFCA, de modo que este possa ter controle sobre as horas trabalhadas.

8.5.7 Considera-se serviços extraordinários, para todos os fins deste Termo de Referência, todos os serviços executados fora da jornada diária regular estabelecida na legislação, contrato de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, sendo os custos estimados e valores apresentado nos Anexo deste termo.

8.5.8 Os serviços ordinários e extraordinários serão solicitados mediante a emissão solicitação de transporte (anexo XI) ou Ofícios, por intermédio e aprovação da Fiscalização do Contrato, que convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, onde serão estabelecidos prazos para a conclusão dos trabalhos através de comum acordo entre a ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA;

8.5.9 Nos casos em que o fiscal responsável não estiver na instituição para certificar o horário de chegada do motorista para efeito de contabilização da hora extra, ficará sob responsabilidade do usuário a confirmação do horário de saída e chegada;

8.6 DAS DIÁRIAS

8.6.1 Os profissionais postos à disposição do contrato, quando autorizados pela *DLA/DEPTRAN* no *Campus Juazeiro* ou *fiscais nos demais Campi* da UFCA a realizar deslocamento, deverão receber devida indenização, que atenderá às despesas com estada e alimentação dos motoristas e deverá ser creditada na conta do funcionário pela Contratada com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o deslocamento e, repassadas pelo Contratante à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal;



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

8.6.2 Para efeitos do disposto no item anterior, a fiscalização do contrato deverá comunicar à contratada a necessidade de deslocamento e o motorista indicado, com antecedência mínima de **72 horas** da realização do deslocamento ou **em casos excepcionais** com antecedência mínima de 24 horas;

8.6.3 Para fins deste Termo de Referência, serão consideradas as diárias com pernoite e sem pernoite, bem como em razão da distância entre os locais, consoante previsões na CCT da categoria.

8.6.4 O valor da diária adotado na UFCA, a ser adiantado pela Contratada aos motoristas escalados, conforme definido na lei complementar 78 de 2009, corresponderá ao valor mínimo da diária prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.6.6 Os valores a serem pagos a título de diárias observarão o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

8.6.7 O valor da diária visa oferecer os meios financeiros compatíveis com os deslocamentos intermunicipais na companhia de servidores/alunos da Universidade Federal do Cariri;

8.6.8 Os motoristas somente prestarão serviços em deslocamento intermunicipal se lhes forem disponibilizados antecipadamente os recursos financeiros adequados às necessidades dos trabalhos que serão prestados à UFCA, conforme previsto neste Termo;

8.6.9 O pagamento das diárias aos motoristas é destinado exclusivamente a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com estada e alimentação;

8.6.10 Os valores das diárias concedidas aos motoristas serão repassados pela Contratada e conferidas pelo gestor/fiscal do contrato, do qual constará apenas o valor líquido deduzido, nos casos que couber, o valor diário do auxílio alimentação, quando recebidos pelo motorista e dos valores dos tributos e encargos previdenciários e trabalhistas que possam incidir sobre referidos valores;

8.6.11 Nos deslocamentos intermunicipais os motoristas deverão obedecer à carga horária legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas diárias, nos termos do art. 58 da CLT, c/c art. 7º, inciso XIII da CF/88. E havendo incidência de serviço extraordinário, este será pago conforme regulado em Convenção Coletiva de Trabalho;

8.6.12 O valor da diária corresponderá ao valor estabelecido na CCT da categoria, o qual poderá ser revisto periodicamente, depois de pedido da Contratada, tendo por base os reajustes adotados pelos sindicatos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;



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

8.6.13 Por ocasião da realização da liquidação das diárias, a Contratada deverá encaminhar ao Contratante, planilha específica com os valores das diárias, acompanhada dos comprovantes de recebimento de diárias dos motoristas e ofício do fiscal do contrato no qual informou a necessidade de deslocamento e de pagamento de diárias, além de outros previstos neste Termo de Referência, como as Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

8.6.14 As diárias e horas-extras somente serão efetivadas se solicitadas, e comprovadamente necessárias, pela *DLA/DEPTRAN no Campus Juazeiro ou fiscais/gestores nos demais Campi* da UFCA.

8.6.15 As quantidades de diárias e de horas extras são meramente estimativas, podendo não ocorrer exatamente nas quantidades previstas. Somente serão pagas as diárias e horas extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.

8.6.16 A contratada será reembolsada dos valores pagos a título de diária, acrescidos do percentual resultante, informado no Módulo 6, da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Termo de Referência (Custos Indiretos, Tributos e Lucros);

8.6.17 A fatura de pagamento referente às diárias deverá ser emitida em nota fiscal distinta da nota fiscal de prestação de serviços de motoristas dos postos contratados.

9. DO UNIFORME

9.1 É obrigação da contratada fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem transferir nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme, materiais ou equipamentos a seus empregados. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela CTER, atendendo as seguintes especificidades:

9.2 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, se for o caso, sem qualquer repasse do custo para o empregado, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado;



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

9.3 A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente;

9.4 A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, conjuntos de uniformes completos a seus funcionários, conforme item 9.13. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados – CTER;

9.5 Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Contratante;

9.6 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários até o início da prestação dos serviços, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato. Os uniformes deverão ser de boa qualidade, contendo a logomarca da empresa e sem qualquer repasse do custo para o empregado;

9.7 Todos os prestadores de serviços serão obrigados a portar crachá contendo foto recente 3x4 colorida e uniforme adequado ao desenvolvimento das atividades, durante a jornada de trabalho;

9.8 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.8.1 Um (01) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

9.9 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;

9.10 Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado);

9.11 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de bom acabamento, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário;



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

9.12 Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem;

9.13 O conjunto completo de uniforme deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Área/ Especialidade	Uniforme Comum (Padrão)	Quantidade por posto de serviço	Frequência (Troca)
Motorista	Camisa social em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, manga curta, na cor azul marinho ou verde.	02 (duas) unidades	01 ano
	Calça/Saia modelo social confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor azul marinho ou preta.	02 (duas) unidades	01 ano
	Meias sociais, na cor azul marinho ou preta.	03 (três) pares	01 ano
	Cinto social, em couro, na cor preta, ajustável	01 (uma) unidade	01 ano
	Sapato em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, tipo social, material, couro legítimo, tamanho sob medida.	01(um) par	01 ano
	Crachá de identificação, com foto, em PVC, com impressão colorida, contendo nome completo, identidade, cargo e função. Dimensões aproximadas: largura: 54mm, altura: 86mm;	01 unidade	01 ano

9.14 Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:



9.15 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;

9.16 A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes;

9.17 O material deverá ser de boa qualidade, resistente e antialérgico e, deverão ser fornecidos em numeração e tamanho compatíveis com as características físicas dos funcionários para que



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

esses possam exercer confortavelmente as suas atividades.

9.18 Os valores de referência deste termo para uniforme foram obtidos através de pesquisa de preços mediante utilização do Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://bancodepreços.com.br>, conforme Instrução Normativa nº 73 de 2020. Para valores trabalhistas e o valor das diárias/horas extras foi apurado o valor previsto em Convenção Coletiva específica da categoria.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- Proposta, conforme modelo do Anexo I do termo de referência, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria;
- Proposta com valor global para 12 meses, conforme modelo do Anexo I.

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

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

10.4 A planilha de custos anexa é exemplificativa e não exaustiva, podendo a licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição de preço, inclusive os dados bancários, em atendimento as determinações estipuladas em lei.

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

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

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



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

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

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

11.8 Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

11.9 Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

11.10 Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que estejam em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;



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

- 11.11 Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 11.12 Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 11.13 Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), se for o caso;
- 11.14 Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 11.15 Liberar eventuais remanejamentos em atividades relacionadas à UFCA, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela CONTRATANTE, visando atender demandas de caráter excepcional;
- 11.16 Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;
- 11.17 Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela UFCA;
- 11.18 Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (Instrumento de Medição de Resultados – IMR), caso seja aplicável.
- 11.19 A contratante deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;



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

11.20 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.21 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

11.22 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



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

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

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

12.6.1. Planilha contendo a relação dos empregados, organizada por campus da prestação do serviço, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

12.6.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados de forma atualizada para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

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

12.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



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

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

12.12.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;



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

12.12.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização



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

trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

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

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

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

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

12.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



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

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

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

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

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

12.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

12.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

12.34 Não repassar o custo do uniforme ou equipamento ao ocupante do posto de trabalho;

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

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

12.37 Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições, se for o caso;

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

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

12.40 Providenciar, anualmente ou no período exigido legalmente, a suas expensas, a renovação dos exames de saúde física, mental e treinamento do funcionário e apresentar comprovante ao servidor responsável pela CTER da UFCA;

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

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



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

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

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

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

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

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

12.48 É vedado aos empregados da CONTRATADA:

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



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

g) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

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

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

12.51 Antes do início dos serviços ou em até 30 dias após o início dos serviços, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade ou periculosidade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho, caso houver, ou buscará profissionais ou órgãos competentes para emití-lo.

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

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

DO PREPOSTO

12.54. A CONTRATADA deverá manter preposto para este contrato, com poderes de representação e aceito pela Administração da UFCA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. O preposto deverá



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

ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

12.64. Conforme Resolução ANTT Nº 5.232, de 14 de dezembro de 2016, e em razão de uma necessidade eventual da UFCA, 01 (um) dos motoristas deverá está capacitado com o curso específico para Movimentação Operacional de Produtos Perigosos – MOPP. Por inexistência de rubrica específica, o custo do curso deverá compor o item Custo Indireto da Planilha de Formação de Preços.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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.



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

15.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.2.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

15.2.2.1 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;

15.2.2.2 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

15.2.3 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):

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

15.2.3.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.2.3.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.2.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



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

15.2.4 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

15.2.4.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

15.2.4.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

15.2.4.4 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

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

15.2.5 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:

15.2.5.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.2.5.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.2.5.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

15.2.5.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.3 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



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

15.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.2.1 acima deverão ser apresentados.

15.5 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.7 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Superintendência Regional do Trabalho.

15.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9 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.

15.9.2 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.

15.9.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



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

15.9.4 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.

15.10 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

15.25 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais,



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

previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.27 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

13.31 No prazo de até 10 dias **corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;



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

15.32 No prazo de até 10 dias **corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

15.33 No prazo de até 10 dias **corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

16 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

16.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, a contratante adotará a avaliação de desempenho, conforme itens da tabela de avaliação de execução dos serviços prestados, grafada a seguir, cujas constatações poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços prestados e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes;

16.2 A aplicação do chamado Instrumento de Medição de Resultado tem como finalidade, dentre outras, a garantia de que todos os postos a serem contratados não fiquem sem que seus serviços sejam avaliados, evitando-se, desta forma, soluções de continuidade;

Empresa Avaliada:

CNPJ: _____.____.____/____ - _____ Posto de Serviço: ____ Data: __/____/____

CRITÉRIO AVALIADOR	Bom/Ótimo (7,5 a 10)	Regular (5 a 7,4)	Ruim (abaixo de 5)
1 - A assiduidade é satisfatória?			
2 - O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?			
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?			



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

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, 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: ___/___/___

16.3 Como instrumento inicial para medição dos serviços, adotar-se-á o questionário acima preenchido pelo usuário ou pelo fiscal do serviço, o qual será avaliado pelo Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados/UFCA, sendo que sua periodicidade será mensal e sua utilização por amostragem;

16.4 Para calcular o valor final da fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços prestados à Universidade Federal do Cariri, utilizar-se-á os critérios para medição de resultados definidos no Anexo IX deste termo;

16.5 A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos pelo fiscal ou gestor implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;

16.6 Sempre que a medição for menor que 50, aplicar-se-á cumulativamente a penalidade de ADVERTÊNCIA;

16.7 Sempre que a contratada acumular 03 (três) penalidades de ADVERTÊNCIA consecutivas ou 06 (seis) alternadas no período de um ano, aplicar-se-á, também, uma multa



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

de 10% sobre o valor total contratado, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de sanção cabível;

16.8 No caso de repetição da ocorrência do evento citado no item anterior no período de três meses, facultar-se-á à contratante a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio e da aplicação de qualquer outro tipo de sanção mais gravosa cabível;

16.9 No caso do registro de ocorrências que não constam no Instrumento de Medição de Resultados, será aplicado a tabela de grau de infrações correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

16.10 O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento às solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

17 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2 No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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



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

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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



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

17.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

18. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

- 18.3.1 o prazo de validade;
- 18.3.2 a data da emissão;
- 18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.3.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.3.5 o valor a pagar; e
- 18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

18.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

18.17 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010 atualizada pela Instrução Normativa nº 4, de 15 de outubro de 2013.

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

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

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

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

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

18.21 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade



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

competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

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

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



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

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de



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

2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

19.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

19.4.1.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

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

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

19.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

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

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

19.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

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

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

19.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.11.2 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.

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

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



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

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

20. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor contratado será repactuado, competindo à CONTRATADA a solicitação, justificativa e comprovação da variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas, bem como documentos comprobatórios, para a análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 9.507 de 2018, e nas disposições aplicáveis na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

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

20.3 Considerando o disposto no anexo I da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, entendem-se como INSUMOS DIVERSOS os uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

20.4 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital;

20.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;



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

20.6 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou Convenção Coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

20.7 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão deste direito;

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

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou Convenções Coletivas das categorias envolvidas na contratação;

20.10 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

20.11 Os reajustes dos itens envolvendo INSUMOS DIVERSOS (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de lei) e MATERIAIS, observando o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados com base no índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA/IBGE, e devem ser calculados conforme fórmula abaixo, de acordo com o último índice conhecido;

20.12 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

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

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

I0 - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);



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

II - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado;

20.14 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;

20.15 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou Convenção Coletiva;

20.16 A CONTRATANTE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios e Convenções Coletivas de Trabalho que tratem de:

I - Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

II - Matéria não trabalhista, ou que estabeleça direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

III - Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

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

20.18 Quando a repactuação se referir aos demais custos, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento dos custos pela Contratada, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha apresentada com variação dos custos;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;



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

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

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio, Convenção Coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

20.21 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, mediante processo administrativo devidamente protocolado;

20.22 O prazo disposto no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE, para a comprovação da variação dos custos.

21. DA GARANTIA

21.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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



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

- 21.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



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

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

21.10 Será considerada extinta a garantia:

21.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.14 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

21.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

22 DAS SANÇÕES

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

- 22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 22.1.6 Não mantiver a proposta.

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

- 22.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- 22.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções a seguir.

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

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

22.4.2 Multa de:

- 22.4.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de



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

execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.4.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.4.2.3 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

22.4.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8.

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

22.4.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO



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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01



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

13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02
15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02
18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

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

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

22.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo e no edital.



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

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública exigirá do licitante:

- I) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Juazeiro do Norte/CE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato;
- II) Comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- III) No caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

23.3.1 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

23.3.2 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

- IV) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea “II” acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- V) No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea “III”), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos; i. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- VI) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



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

VII) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fim de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

VIII) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

24.1 O valor estimado para doze meses de contratação é de **R\$ 1.565.145,72 (um milhão, quinhentos e sessenta e cinco mil, cento e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos)**, conforme orçamento estimativo constante no Item 2 deste Termo de Referência.

24.2 Para o levantamento do valor estimado da contratação foi utilizada a **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023**, celebrada entre o **SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA**, CNPJ n. 07.339.955/0001-17 e o **SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES D EST CE**, CNPJ n. 01.414.807/0001-33, registrada no MTE sob o número CE000193/2022/2023.

24.3 As despesas decorrentes da contratação oriunda deste termo de referência correrão à conta dos recursos consignados a Universidade Federal do Cariri. As informações orçamentárias para a futura contratação é:

Fonte de Recursos: 1000

Programa de Trabalho: 2.100.20RK.0023.000.3

PTRES: 171367

Ação: 20RK

Elemento de despesa: 339037



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

25. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

25.1 Os critérios de qualificação econômica serão os previstos no Anexo VII, item da IN 05/2017 MPOG, destacando:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017 MPOG 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 que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
 - d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e 72
 - d.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.
- e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

26 DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE TRABALHO NO ÂMBITO DO SISTEMA PRISIONAL (PNAT)



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

26.1 Considerando a Política Nacional de Trabalho no Âmbito do Sistema Prisional (PNAT), instituída pelo Decreto Federal nº 9.450/2018, com o objetivo principal de permitir a inserção de presos e pessoas egressas do sistema prisional ao mercado de trabalho, cumpre citar a inviabilidade da previsão, e com fundamento na Nota técnica 16292/2018 MP do Departamento de Normas de Sistemas e Logística do Ministério do Planejamento, indicaram que, diante da ausência de condições normativas, a Administração pode invocar o art. 5º, §4º do decreto supracitado, justificando a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

26.2 A referida Nota técnica destaca que para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no Âmbito do Sistema Prisional, em especial a reserva de vagas nos contratos de terceirização de serviços pela Administração Pública Federal, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

26.3 Portanto, considerando que até o presente momento não se tem registro da emissão das normativas necessárias à aplicabilidade do referido decreto, com base no art. 5º, §4º do Decreto Federal nº 9.450/2018, a obrigatoriedade de contratação de presos e pessoas egressas do sistema prisional não se aplica a este Termo de Referência.

27. CONDIÇÕES GERAIS

27.1 Reserva-se à UFCA o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;

27.2 Quando do início das atividades, a CONTRATADA apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da UFCA;

27.3 A CONTRATADA deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFCA, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;



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

27.4 A CONTRATADA instruirá seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFCA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

27.5 A CONTRATADA relatará a UFCA toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação de serviços;

27.6 O preposto da CONTRATADA deverá obrigatoriamente, inspecionar diariamente os postos de trabalho;

27.7 O código CATSER será 15008. Caso este código não seja compatível com a natureza da despesa, poderá ser utilizado outro.

Juazeiro do Norte/CE, 28 de março de 2023.



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

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Item	Campus	Qtidade	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Salário base* (R\$)	Valor Estimado Unitário (Posto/mensal)	Valor Estimado Global (12 meses)
01	Barbalha	01	- Motorista, categoria “D” ou “A-D” carga horária de 44h/semanais, durante 12 meses. (CBO 7824 - 05)	Postos			
02	Crato	03					
03	Juazeiro do Norte	08					
04	Centro Multuso	01					
05	Brejo Santo	01					
06	Icó	01	- EAT (Exercício de Atividade Remunerada).				
07	Juazeiro do Norte (posto com periculosidade)	01	- Motorista, categoria “A- D” carga horária de 44h/semanais, durante 12 meses. (CBO 7824 - 05) - EAT (Exercício de Atividade Remunerada).	Posto			
TOTAL		16	TOTAL				
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR DA PROPOSTA							
Ref.	Descrição						Valor (R\$)
A	Quantidade de meses						12
B	Valor mensal estimado para o serviço						
C	Valor estimado mensal para gasto com diárias e horas extraordinárias (20% do valor mensal)						
D	Valor mensal estimado + diárias e horas extras estimadas						
E	Valor total estimado do contrato (12 meses)						



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

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

		n2	n2
		Nº do Processo	
		Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX	
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de Meses da Execução Contratual		

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
		Posto de serviço	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Gratificação de função		
D	Adicional de Insalubridade		
E	Adicional Noturno		
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros		
TOTAL MÓDULO 1			

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)



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

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	Cesta Básica		
E	Seguro de vida		
F	Intervalo Intrajornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)		
G	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL MÓDULO 2			

MÓDULO 3

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
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



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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias		
B	Substituto na cobertura de ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de licença paternidade		
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências		
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			
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



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

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		

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



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

ANEXO III

ORÇAMENTO PARA UNIFORMES - ESTIMATIVA DE PREÇOS

Motorista					
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade	Qtd. Anual	Valor unitário médio	Valor total
1	Camisa social em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, manga curta, na cor azul marinho ou verde.	Unidade	2		
2	Calça/Saia modelo social confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor azul marinho ou preta.	Unidade	2		
3	Meia social, na cor azul marinho ou preta.	Unidade	3		
4	Cinto social, em couro, na cor preta, ajustável	Unidade	1		
5	Sapato em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, tipo social, material, couro legítimo, tamanho sob medida.	Unidade	1		
6	Crachá de identificação, com foto, em PVC, com impressão colorida, contendo nome completo, identidade, cargo e função. Dimensões aproximadas: largura: 54mm, altura: 86mm;	Unidade	1		
TOTAL ANUAL					R\$
TOTAL MENSAL					R\$
VALOR POR EMPREGADO					R\$



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

ANEXO IV

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salário base (44H)	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções Coletivas de Trabalho CE 000913/2022 – Cláusula Terceira
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. Conforme item 16.3 da NR 16 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
C	Gratificação de função			
D	Adicional de insalubridade			
E	Adicional Noturno			
F	Adicional de hora Noturna Reduzida			
G	Outros			

MÓDULO 2

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º Salário	8,33%	[1 salário (13º) / 12 (nº de meses)]	Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	[Férias (1/12)/12 (nº de meses) + (1/3 x S B/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



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

B	Salário Educação	2,50%	[2,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	[(Aliquota (%)) x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]; (3%*2)*100	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 + Fator Acidentário de Prevenção (0,5% a 2,0%) Variação de 0,5% a 6,0%. A ser confirmado pela contratada, conforme respectivo FAP original.
D	SESC ou SESI	1,50%	[1,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI - SENAC	1,00%	[1% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Decreto nº 2.318/86, (art. 4º decreto 8621/46 ou art. 36, decreto 49121-b/60)
F	SEBRAE	0,60%	[0,60% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	0,20%	[0,20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70, (§4º, art. 6º, lei 2613/55)
H	FGTS	8,00%	[8% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 15 da lei nº 8.030/90 e art. 7º, inc. III, da CF/88.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Transporte			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).
B	Auxílio Alimentação	R\$ 20,00	[(Valor do Auxílio diário x 21,25 (média de dias/mês)] – R\$ 0,10 (cláusula oitava CCT CE000913/2022].	Valor de acordo com a Cláusula Oitava da CCT CE000913/2022
C	Auxílio Saúde	R\$ 105,30	R\$ 90,00 (valor do plano básico) + 17% (reajuste) – R\$ 0,01	Valor de acordo com a Cláusula Décima da CCT CE000913/2022
D	Cesta Básica	R\$ 150,00		Valor de acordo com a Cláusula Sétima da CCT CE000913/2022
E	Seguro de vida	R\$ 5,82		Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: valor a ser comprovado pela contratada. Cláusula 11º da CCT CCT CE000913/2022
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		horas mensais (remuneração/220) x valor hora normal + 50% x nº dias trabalhados	
G	Outros (especificar)		=MED(valores apurados)	

MÓDULO 3

Provisão para Rescisão

3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
---	-------------------------	---	--------------------	------------------



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

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 5\%] \times [\text{Remuneração}]$	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	0,03%	$[\text{Alíquota } (\%)] \times [\text{item 3.1 A}]$	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,17%	Base de cálculo: $[\text{FGTS}] \times [\text{Percentual da Multa } (40\% \text{ FGTS})] \times [5\%] + \text{Incidência do submódulo 2.2} \times \text{M1}$.	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	3,83%	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.

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[\frac{(1+1/3)}{12} / 12] * [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,56%	$[\frac{2/30}{12}] * [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,03%	$[\text{Incidência } (\%) \times \frac{(5/30)}{12}] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,33%	$[\text{Incidência } (\%) \times \frac{(15/30)}{12}] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$[\text{Incidência } (\%) \times \frac{(1+1/3)}{12}] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (auxílio doença)	0,000%		

4.2	Intrajornada	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Intrajornada	-	-	§4º do art. 71 da CLT.

MÓDULO 5

Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Uniformes	-	Média da Pesquisa de Preço	http://bancodepreços.com.br/
B	Materiais	-	Média da Pesquisa de Preço	
C	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	
D	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	



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

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	10,00%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual (\%)}]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)
C	Tributos (c.1.2) (PIS)	1,65%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (c.1.3) (CONFINS)	7,60%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (C.3) (ISS)	5,00%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	LC 116/2003; Art. 156, inc. III, CF/88. Limite máximo utilizado para estimativa (5%), poderá ser alterado de acordo com a tributação do respectivo município.



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

ANEXO V

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 2023.

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 2023.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO:

TELEFONE:



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

ANEXO VI
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 _____/2023. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referida Universidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Edital, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações expressas no Edital e Termo de Referência.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

Cédula de Identidade nº: _____

ANEXO VI - A
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____ RG ou CPF _____



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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

(Destinada a empresa prestadora de serviço terceirizado)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____ situada no endereço _____,
_____, por intermédio do seu representante legal,
o (a) Sr. (a) _____, portador do RG. nº _____
_____ e do CPF. nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não possui, em seu quadro, empregado que preste serviços no âmbito da Universidade Federal do Cariri e que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura



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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(Destinada a empregado de empresa prestadora de serviço terceirizado)

Eu, _____, portador do RG. nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, **que não possuo como familiar agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Universidade Federal do Cariri**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura



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

ANEXO IX

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.



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

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.
Meta a cumprir	100% das atividades, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Bimestral
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



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

	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.
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	Bimestral
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.



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

Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 03 – DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS	
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, vedada a falta de uniforme, materiais e equipamentos, conforme Termo de Referência. Evitar a falta ou precariedade dos uniformes, materiais e equipamentos dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos uniformes e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelos Fiscais do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificada o fornecimento, utilização e qualidade de uniformes, materiais e equipamentos, bem como a identificação dos colaboradores e descontado conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato
	95% à 100% dos materiais, uniformes e identificação: 100% do valor mensal;



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

Faixas de ajuste no pagamento	90% à 95% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 98% do valor mensal; Abaixo de 90% até 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 95% do valor mensal; Abaixo de 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

Juazeiro do Norte/CE,..... de..... de 2023.

Representante legal da CONTRATANTE



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

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA
SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS**

Edital XXX/20XX

OBJETO: XXXXXX.

Na forma estabelecida no item XXXXX do Edital da licitação em referência, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, declara que é de sua responsabilidade exclusiva a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes dessa Contratação, conforme o disposto na IN no 05/2017 – MPOG.

Juazeiro do Norte/CE, _____ de _____ 20XX

Assinatura do representante legal ou procurador do
licitante

CPF: _____

PARA PREENCHIMENTO PELO MOTORISTA:

RECEBIDO EM: ____ / ____ / ____

ASSINATURA: _____



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

ANEXO XI – SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

PARA PREENCHIMENTO PELO USUÁRIO

Ticket nº:			
SERVIDOR SOLICITANTE		SETOR DO SOLICITANTE	DATA DA SOLICITAÇÃO //
TELEFONE CELULAR	E-MAIL		SIAPE
ORGANIZADOR DA VIAGEM		SETOR DO ORGANIZADOR	
TELEFONE CELULAR	E-MAIL		
MUNICÍPIO DE DESTINO DA VIAGEM:		LOCAL DO EVENTO:	
Nº DE PESSOAS TRANSPORTADAS		MOTORISTA A DISPOSIÇÃO (x) SIM () NÃO	
LOCAL DE SAÍDA:		LOCAL DE RETORNO:	
DATA/HORÁRIO DE SAÍDA		DATA/HORÁRIO DE RETORNO	
/ / ÀS		/ / ÀS	
PONTOS DE PARADA:	NA IDA:		
	NA VOLTA: ---		
FINALIDADE () DIDÁTICA () CULTURAL () CIENTÍFICA () EXTENSÃO () ADMINISTRATIVA () OUTRAS:			
JUSTIFICATIVA (SE NECESSÁRIO, ANEXAR FOLHA)			

Declaro, para os devidos fins, tratar-se de viagem de interesse exclusivamente institucional e afirmo que tenho conhecimento das normas estabelecidas através do REGULAMENTO PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS emitido pela Diretoria de Logística e Apoio Operacional.

ASSINATURA DO SERVIDOR SOLICITANTE

PARA USO EXCLUSIVO DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA E APOIO OPERACIONAL

SOLICITAÇÃO RECEBIDA EM / /	POR	AUTORIZADA () SIM () NÃO () EM ANÁLISE	LISTA DE PASSAGEIROS FOI ENTREGUE? () SIM () NÃO
VEÍCULO	PLACA	MOTORISTA:	



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

	ANEXO XII ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	Formulário
		Identificação: FR.04
		Responsável: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - PROAD
		Versão: 01
		Data da Versão: 12/01/2023
		Elaboração: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - PROAD
Instruções gerais		
1. Este formulário corresponde ao exigido na IN nº 40/2020/SEGES/ME e se destina a facilitar a elaboração do ETP para posterior transposição ao sistema ETP Digital;		
INTRODUÇÃO		
O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços de condução de veículos oficiais (motoristas) para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri - UFCA, bem como fornecer informações essenciais com elementos suficientes para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e instrução do respectivo processo.		
OBJETO DA CONTRATAÇÃO		
<ul style="list-style-type: none">Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço, com dedicação exclusiva de mão de obra, de condução de veículos oficiais (motorista), categoria “D” ou “AD”, com previsão estimativa de diárias e horas extras, a ser executado de forma contínua na Universidade Federal do Cariri – UFCA		
1.	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 7º, inc. I, IN nº 40/2020)	
	<ul style="list-style-type: none">A contratação do serviço de motoristas para condução de veículos oficiais tem como premissa principal a necessidade de deslocamento de docentes, servidores técnicos, discentes e outros, para realização de atividades acadêmicas e administrativas de interesse público. Complementa essa necessidade principal a existência de frota veicular de 20 veículos (informações anexas ao processo) própria da Universidade Federal do Cariri – UFCA e inexistência de condutores regulares para atender as necessidades de locomoção de alunos e servidores em deslocamentos locais, viagens intermunicipais e interestaduais, bem como o transporte de documentos e pequenas cargas, viabilizando, deste modo, as atividades pedagógicas e administrativas que necessitem de deslocamento, considerando a estrutura multicampi da UFCA.	
2.	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO (art. 7º, inc. II, IN nº 40/2020)	
	Requisitos Legais e Normativos: Para operação da solução, necessário a observância das normas relativas à contratação de serviços na administração pública federal: Lei nº 8.666/93; IN 05/2017 MPDG, IN nº 40/2020 (Ministério da Economia), Decreto 7746/2012 (alterado pelo Decreto 9178/2017), Lei 9.632/98 (extinção de cargos na administração pública federal), Decreto	



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

9.507/2018 que dispõe sobre execução indireta (alterado pelo Decreto 10.183/2019), Portaria 443/2018 – Ministério do Planejamento) e Caderno de Logística do Ministério do Planejamento.

Requisitos de Segurança: Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011 (art. 7º, §4º, IN nº 40/2020).

Requisitos de qualificação: Há necessidade de qualificação e habilitação necessária para exercício da atividade de motorista. Exige-se qualificação mínima (formação de nível médio) e preenchimento de requisitos para o desempenho da função (habilitação na categoria D ou AD), observada ainda as previsões descritas na CCT e CBO para a categoria, no exercício da função;

Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço nos períodos diurno, vespertino e, excepcionalmente, noturno na UFCA, 12 meses por ano, inclusive em períodos de recessos escolares, com a possibilidade de prorrogação do contrato, consoante art. 57, inciso II da lei nº 8666/93 e parágrafo único, art. 15, Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG.

Requisito da economicidade (sustentabilidade): Em razão das necessidades da Universidade, a distribuição de serviços de motoristas e a busca de aproveitamento da produtividade da mão de obra contratada, constituem fatores econômicos a serem considerados para escolha da solução mais viável, revelando um melhor aproveitamento dos recursos humanos empregados, conjugado com uma considerável redução dos custos. Para isso, será considerada a distribuição proporcional aos quantitativos de docentes, servidores técnicos e discentes de cada Campus.

Requisito funcional: Desenvolver atividades-meio não contempladas pelo plano de cargos e carreira de servidores técnicos, dando apoio a atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas na rotina da Universidade Federal do Cariri – UFCA, em todos os seus Campi.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 7º, inc. III, IN nº 40/2020)

Solução 01 - Atividades de motoristas serem exercidas por servidores de carreira.

- (+) Constituiria uma solução vantajosa economicamente a utilização de servidores próprios da UFCA já remunerados, dispensando contratação de mais serviços.
- (-) Não existe no quadro atual de servidores da UFCA o cargo de motorista previsto nesse estudo.
- (-) O cargo de motorista para composição dos quadros das universidades federais figura como cargo em extinção conforme Lei 9.632/98. Cita-se ainda o Decreto 9.507/2018 e a Portaria 443/2018 (art. 1º, inc. XXVIII) do Ministério do Planejamento que tratam de atividades sujeitas a terceirização nas autarquias federais, incluindo as atividades de transporte.

Solução 02 - Contratação por meio de terceirização dos serviços de motorista com dedicação exclusiva de mão de obra.

- (+) Disponibilização dos serviços para atendimento da demanda da UFCA na integralidade, visto a dedicação exclusiva, em todos os turnos, feriados e recessos, caso houvesse previsão.
- (+) Os valores a serem contratados seriam compatíveis com os praticados no mercado, justificado por meio de pesquisa de preços e utilização dos valores de salários e benefícios dos trabalhadores com previsão em Convenção Coletiva de Trabalho.



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

- (+) Possibilidade de controle, fiscalização e sobre a mensuração do serviço, tendo pagamento proporcional a qualidade e quantidade executada de serviço.

Solução 03 – A - Locação de veículos com fornecimento de mão de obra do motorista ou B - serviço de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis – Taxi.gov.

- (+) Tanto em A como em B não há o ônus (obrigatoriedade) de gestão e fiscalização do contrato nos moldes das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra e das obrigações acessórias, tais como direitos trabalhistas, previdenciárias, etc;
- (-) As duas possibilidades (A e B) dispensam o uso de carros oficiais, o que representa um problema, visto que a frota de 20 veículos seria inutilizada;
- (-) Os Campi da UFCA são localizadas em cidades de porte pequeno ou médio. Algumas localidades não dispõem desses serviços do item B;
- (-) Cumpre esclarecer que os serviços de condução de veículos (motoristas) de carros oficiais são oferecidos a toda comunidade acadêmica da universidade que incluem docentes, servidores técnicos e discentes. Em razão do elevado número do público usuário, do fluxo constante de viagens em razão da demanda contínua e atendimento imediato, bem como de viagens de média duração com pernoite, as opções podem se revelar desvantajosas. Nesses modelos, há necessidade de antecipação de programação, exigência de acionamento rápido para realização de viagens, o que pode configurar barreira para efetivação da demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 7º, inc. IV, IN nº 40/2020)

Os itens pontuados com o sinal (-) nas soluções 01 e 03 constituem óbices ao desenvolvimento das atividades de condução de veículos oficiais, principalmente por indisponibilidade para a implementação. Desta sorte, propugna-se pela adesão à solução 2 de contratação por meio de processo licitatório da pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de condução de veículos oficiais, observando a legislação aplicável, para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

A quantidade de prestadores de serviços contratados (motoristas) deve ser suficiente para atender o público usuário dos Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, nas condições e horários específicos a serem estabelecidos em ulterior Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA - A contratação justifica-se pela necessidade de manter a continuidade das atividades assistenciais. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal da Universidade Federal do Cariri - UFCA, conforme preconiza o art. 3º, § 1º, “Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão



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

	<p>para o contratado.”</p> <p>A presente contratação objetiva a garantia da logística de todas as demandas da UFCA no sentido de transportar alunos, professores, servidores e demais funcionários para realização de diversas atividades acadêmicas e administrativas diariamente, assim como transportar diversos materiais entre os Campi da UFCA.</p>
5.	<p><i>ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES COM A MEMÓRIA DE CÁLCULO</i> (art. 7º, inc. V, IN nº 40/2020)</p> <ul style="list-style-type: none">• A estimativa dos quantitativos para contratação são de 16 postos de motoristas, conforme levantamento do setor que gere as viagens internas da UFCA (DLA).• Os quantitativos foram propostos pela Diretoria de Logística e Apoio – DLA, diretoria competente no que tange ao controle e agendamento das viagens realizadas pelos veículos oficiais na UFCA. O quantitativo proposto resulta da consideração da insuficiência do atual quadro de colaboradores (12) nessa função para atendimento da crescente demanda por viagens. A diretoria responsável acresce à justificativa apresentada para estabelecer o quantitativo demandado o fato da ocorrência de negativas de realização de viagens em face da indisponibilidade de motoristas;• Haja vista a UFCA dispor de setor específico para gerir e fiscalizar os contratos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, não há riscos de desperdício financeiro em relação a superestimativa de serviços, considerando a efetiva fiscalização posterior na fase de execução do contrato e que o pagamento é realizado de acordo e na proporção do serviço fornecido. Quanto a subestimar quantitativos, o estudo considera o número atual de colaboradores que desenvolvem a função na UFCA, com margem pequena de acréscimo em decorrência da criação de novos cursos.
6.	<p><i>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</i> (art. 7º, inc. VI, IN nº 40/2020)</p> <ul style="list-style-type: none">• Em consonância com a previsão do art. 7º, inc. V da IN 40/2020, o valor estimativo da futura contratação foi obtido considerando os valores praticados no atual contrato da UFCA (Contrato 05/2018, Pregão Eletrônico nº 04/2018), e irão traduzir valor de referência neste ETP.• A memória de cálculo para obtenção do valor de referência é a descrita abaixo: <p>R\$ 5.187,55 (valor atual do posto de motorista na UFCA em 2022) x 16 (nº total de postos de serviços) x 12 (meses de vigência do contrato) + 10% (previsão de reajuste em 2023) = R\$ 1.095,610,56 (anuais)</p>
7.	<p><i>JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL</i> (art. 7º, inc. VII, IN nº 40/2020)</p> <p>Não é economicamente viável o parcelamento da solução haja vista tratar-se de objeto único e indivisível, qual seja a contratação de postos de serviços para condução de veículo oficial (motoristas). Guardada a devida proporcionalidade, em caso de divisão do objeto, possibilitaria a ocorrência de inevitável perda de escala, a julgar pela contratação de número reduzido de prestadores de serviços para cada vencedor. Seria</p>



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

	<p>mais atrativo um maior número de postos para um só prestador, pois há mais chances de o preço ser reduzido na licitação e não é tecnicamente viável para a fiscalização a execução de vários contratos, com várias empresas, principalmente porque as demandas pelos variados serviços podem ocorrer simultaneamente ou em curto espaço de tempo e lidar com uma única empresa é mais eficiente em termos de tempo.</p>
8.	<p>CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 7º, inc. VIII, IN nº 40/2020)</p> <ul style="list-style-type: none">• Visto a existência e utilização de veículos oficiais, constitui contratação correlata a disponibilidade de serviços de manutenção e assistência técnica dos veículos. A UFCA dispõe atualmente dos serviços de manutenção de veículos através do contrato administrativo nº 12/2022, Pregão Eletrônico nº 18/2022.• A contratação de serviços de motoristas independe de outras contratações, considerando a natureza própria do serviço e que a pequena relação de materiais, insumos ou EPI's já compõem a formação do preço no Módulo Insumos Diversos na planilha norteadora do preço.• A contratação está vinculada a existência de veículos próprios da UFCA. A relação de veículos oficiais da UFCA consta em documento próprio no bojo deste processo.
9.	<p>DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (art. 7º, inc. IX, IN nº 40/2020)</p> <ul style="list-style-type: none">• A demanda para os custos com serviços de condução de veículos oficiais foi encaminhada a Pró - reitoria de Planejamento - PROPLAN através do Plano Geral de Compras (PGC) para composição do PAC 2023. O objeto da demanda está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), conforme detalhamento a seguir:<ul style="list-style-type: none">I) ID PCA no PNCP: 18621825000199-0-000001/2023II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023III) Id do item no PCA: 286IV) Classe do Grupo: 679V) Identificador da Futura Contratação: 158719-277/2022• A contratação ora pretendida guarda inteira conformidade com o documento final do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021 - 2025) da Universidade Federal do Cariri – UFCA, aprovado em 15 de dezembro de 2022 e, por tratar-se de contratações públicas, relação mais direta com os projetos de gestão estratégica, governança com gestão participativa e gerenciamento de recursos, consoante descrição abaixo:<ul style="list-style-type: none">- ID - OE11 – Buscar e promover a sustentabilidade orçamentária e financeira institucional, com foco em economicidade e captação de recursos adicionais.• Constituem normativos que disciplinam a contratação aqui proposta: Lei 8.666/93, Instrução Normativa nº 05/2017 e posteriores alterações, IN nº 40/2020 (Ministério da Economia), Cadernos de Logística do Ministério do Planejamento, Decreto 9.507/2018, a Portaria 443/2018.



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

10.	DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 7º, inc. X, IN nº 40/2020)
	<p>A) Ofertar aos docentes, servidores técnicos, discentes e outros, serviços de locomoção para realização de atividades acadêmicas e administrativas, fundamentais para o desenvolvimento da Universidade Federal do Cariri – UFCA;</p> <p>B) Apoiar atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas em setores diversos;</p> <p>C) Desenvolver atribuições de pouca complexidade, condizentes com a função a qual foi contratada;</p> <p>D) Desenvolver atividades de apoio, acessórias na consecução dos objetivos da Universidade de ensino, pesquisa, extensão e cultura;</p> <p>E) Atendimento à comunidade acadêmica e servidores da UFCA.</p> <p>F) Melhor aproveitamento dos recursos humanos.</p>
1.	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 7º, inc. XI, IN nº 40/2020)
	<p>- A UFCA dispõe previamente estabelecida de uma Comissão Permanente de Licitação, consoante normativos internos, para realização de processo licitatório e posterior contratação específica dos serviços objeto desse estudo.</p> <p>- A UFCA dispõe de setor competente (Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER), responsável pela gerência e fiscalização de serviços terceirizados com dedicação exclusiva. No caso proposto, essa gerência será realizada conjuntamente com a Diretoria de Logística e Apoio – DLA.</p> <p>- Ao celebrar o contrato administrativo, a Pró-Reitoria de Administração – PROAD designará gestor, fiscal administrativo e técnico, responsáveis técnicos pelo gerenciamento, controle e acompanhamento das atividades da execução dos serviços, conforme preceitua os arts 41 e 42 da IN nº 05/2017.</p>
12.	POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (art. 7º, inc. XII, IN nº 40/2020)
	<ul style="list-style-type: none">• Por tratar-se de contratação de serviços exclusivamente de mão de obra com pouquíssima ou nenhuma utilização de material, a contratação ora pretendida é de pequeno ou nenhum impacto ambiental, não necessitando de medidas de prévio tratamento.
13.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 7º, inc. XIII, IN nº 40/2020)
	<ul style="list-style-type: none">• Os estudos preliminares evidenciaram que, para atendimento da necessidade de locomoção de servidores e alunos da UFCA na realização de suas respectivas atividades, a realização de contratação de postos de serviços de motoristas mostra-se viável tecnicamente, haja vista essa necessidade ser permanente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.



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

Membros da Equipe de Planejamento:

Assinatura:

Assinatura:

Data: 24/02/2023

Data: 24/02/2023

Nome: Ailton Alves da Silva

Nome: Francisco Luiz Pinheiro Júnior

Matrícula SIAPE: 1677115

Matrícula SIAPE: 1657581

Telefone: (88) 3221 9306

Telefone: (88) 3221 9306

E-mail: ailton.alves@ufca.edu.br

E-mail: Francisco.junior@ufca.edu.br

Assinatura:

Assinatura:

Data: 24/02/2023

Data:

Nome: Bruno Callou Bernardo de Oliveira

Nome:

Matrícula SIAPE: 1156122

Matrícula SIAPE:

Telefone: (88) 3221 9306

Telefone:

E-mail: bruno.callou@ufca.edu.br

E-mail:



Emitido em 24/02/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2023 - CTER (11.04.27)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/03/2023 08:38)

AILTON ALVES DA SILVA

NÃO INFORMADA - TITULAR

CTER (11.04.27)

Matrícula: 1677115

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/03/2023** e o código de verificação: **c0e48dfa85**