



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Setor Jardinagem
Av. Pará, 1720 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38405-320
Telefone: (34)3225-8005 - Bloco 8C, sala 109



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. Prestação de serviços de jardinagem, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução adequada dos serviços, e materiais de consumo exceto terra, adubos e calcário para gramados e canteiros a serem realizados nos *Campi* e nas áreas externas da Universidade Federal de Uberlândia, na cidade de Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba e Patos de Minas – MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| CIDADE | TIPO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|----------------|------------------------|------------|-----------------------|-------------------|
| UBERLÂNDIA | JARDINEIRO | 6 | R\$ 4.930,43 | R\$ 354.990,96 |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 9 | R\$ 4.698,84 | R\$ 507.474,72 |
| | ENCARREGADO | 1 | R\$ 5.170,24 | R\$ 62.042,88 |
| | MOTORISTA | 1 | R\$ 5.277,00 | R\$ 63.324,00 |
| | ARQUITETO/PAISAGISTA | 1 | R\$ 18.091,69 | R\$ 217.100,28 |
| PATOS DE MINAS | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.845,98 | R\$ 58.151,76 |
| ITUIUTABA | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.544,50 | R\$ 54.534,00 |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 2 | R\$ 4.323,76 | R\$ 103.770,24 |
| MONTE CARMELO | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.544,50 | R\$ 54.534,00 |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 1 | R\$ 4.323,76 | R\$ 51.885,12 |
| VALOR GLOBAL | | | | R\$ 1.527.807,96 |

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o progressivo avanço da idade média dos servidores federais, particularmente das IFES, sem a correspondente reposição dos quadros, tem conduzido a situações limites no atendimento da demanda por serviços. No caso da Prefeitura Universitária, em particular, onde vários cargos foram extintos, a possibilidade de reposição nem se coloca na situação atual, conseqüentemente falta pessoal para execução dos serviços;

2.2. Atualmente não temos nenhum servidor no cargo de jardineiro (cargo extinto), colocando-se como imperiosa a terceirização, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento das atividades da instituição.

2.3. Salientamos que tal serviço já se encontra terceirizado através dos contratos de terceirização de mão de obra firmados para permitir a continuidade dos serviços, ambos junto a empresa Natureza Viva Paisagismo Comércio e Serviços Ltda – ME. O contrato 044/2013 que atende os Campus da cidade de Uberlândia e Monte Carmelo com os seguintes postos: 6 jardineiros; 9 auxiliares de jardinagem; 1 encarregado; 1 motorista; 1 arquiteto/paisagista; e o contrato 016/2013 que atende o Campus Pontal com 1 jardineiro e 2 auxiliares de jardinagem. A vigência deste contrato é junho/2018, e o contrato 044/2013 em dezembro/2018.

2.4. No Campus Patos de Minas não há nenhum prestador de serviço na área de jardinagem, nem servidor e nem terceirizado.

2.5. Considerando a necessidade de um ambiente saudável e higiênico a toda comunidade universitária e com boa aparência; e considerando orçamentos indicarem que o serviço pode ser contratado por valor e condições mais vantajosas para a Universidade, justificamos a necessidade da contratação de serviço terceirizado em um único contrato a fim de atender os *Campi* da Universidade Federal de Uberlândia.

2.6. O serviço de jardinagem (conservação) é indispensável à preservação do patrimônio público e à segurança dos usuários. Além disto, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no §1º do art.1º do Decreto nº 2.271/97.

2.7. Não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissional para o desempenho dos serviços.

2.8. As atividades do serviço não constituem missão institucional do órgão.

2.9. O serviço está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas na IN n.º 05/2017 (MPOG).

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art, 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

3.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

4. JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos os seguintes valores de referência:

| CIDADE | TIPO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|----------------|------------------------|------------|-----------------------|-------------------|
| UBERLÂNDIA | JARDINEIRO | 6 | R\$ 4.930,43 | R\$ 354.990,96 |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 9 | R\$ 4.698,84 | R\$ 507.474,72 |
| | ENCARREGADO | 1 | R\$ 5.170,24 | R\$ 62.042,88 |
| | MOTORISTA | 1 | R\$ 5.277,00 | R\$ 63.324,00 |
| | ARQUITETO/PAISAGISTA | 1 | R\$ 18.091,69 | R\$ 217.100,28 |
| PATOS DE MINAS | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.845,98 | R\$ 58.151,76 |
| ITUIUTABA | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.544,50 | R\$ 54.534,00 |

| | | | | |
|--------------|------------------------|---|--------------|------------------|
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 2 | R\$ 4.323,76 | R\$ 103.770,24 |
| MONTE | JARDINEIRO | 1 | R\$ 4.544,50 | R\$ 54.534,00 |
| CARMELO | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 1 | R\$ 4.323,76 | R\$ 51.885,12 |
| VALOR GLOBAL | | | | R\$ 1.527.807,96 |

4.2. O julgamento da proposta será pelo MENOR VALOR GLOBAL;

4.3. Justifica-se o não parcelamento desta contratação por cidades devido ao baixo volume de postos nos campi avançados (Ituiutaba, Monte Carmelo de Patos de Minas). Assim, o parcelamento destes itens pode frustrar o certame, ser mais oneroso para a administração, além de exigir um aumento inviável dos procedimentos de fiscalização por parte da Universidade. Salientamos ainda que devido à quantidade de postos o parcelamento do objeto inviabilizaria o fornecimento de prepostos ou de escritórios nas referidas cidades.

4.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o modelo de propostas disponibilizadas no item 28.1 somada aos modelos de Planilha de custos e formação de preços disponibilizada no item 28.7 deste Termo de Referência. Esta última, podendo ser adaptada desde que os percentuais previstos em lei sejam respeitados.

4.5. Ratifica-se que o modelo de proposta disponibilizado no item 28.1 também deve ser o mesmo apresentado no edital. Justifica-se tal vide maior proximidade deste modelo com a realidade da contratação e maior facilidade no momento do julgamento da proposta.

4.6. Indicamos que a planilha de custo anexa deverá ser usada como estimativa de custos, podendo ser adaptada desde que os percentuais previstos em lei sejam respeitados.

4.7. A planilha modelo, apresentada no item 28.7 deste Termo de Referência, foi elaborada em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 dos sindicatos referentes a cada cargo e abrangência territorial. Tais convenções foram mencionadas no cabeçalho de cada planilha.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE PESSOAL.

| | Jardineiro | Auxiliar de Jardinagem | Encarregado | Motorista | Arquiteto/paisagista |
|----------------|--|------------------------|-------------|-----------|----------------------|
| Uberlândia* | Umuarama | 1 | 2 | 1 | 1 |
| | Santa Mônica | 3 | 4 | | |
| | Educação Física/ESEBA | - | 1 | | |
| | Complexo Esportivo do Glória (antiga ASUFUB) / Campus Glória | 1 | 1 | | |
| | Áreas externas** | 1 | 1 | | |
| Patos de Minas | 1 | - | 1 | 1 | |
| Ituiutaba | 1 | 2 | | | |
| Monte Carmelo | 1 | 1 | | | |
| TOTAL | 9 | 12 | 1 | 1 | 1 |

5.1.1. A distribuição apresentada nesta tabela é orientativa, podendo os colaboradores serem remanejados dentro da referida cidade.

5.1.2. A equipe responsável pelo atendimento às áreas externas será denominada equipe de manutenção, com 1 jardineiro e 1 auxiliar de jardinagem, e dará apoio na execução das ordens de serviço (O.S.) nos demais *Campi* na cidade de Uberlândia-MG.

5.2. DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL POR LOCAL

5.2.1. Considerando as especificidades dos serviços de jardinagem, o quantitativo no Campus Santa Mônica na cidade de Uberlândia será de 04 (quatro) jardineiros para melhor desenvolvimento dos serviços discriminados (manuseio de roçadeira, de motosserra, da tobata, e a limpeza e revitalização de canteiros e novos jardins), a serem distribuídos em entendimento do encarregado, Arquiteto/paisagista e os fiscais de contrato. Os demais trabalhadores serão auxiliares de jardinagem dando apoio no uso de tela durante o uso de roçadeira e motosserra, aguar os jardins, rastelagem de gramas e folhas, e demais serviços que compete ao cargo.

6. DESCRIÇÃO PRÉVIA DOS SERVIÇOS

6.1. **Capina manual ou química, e roçagem de gramados:** Roçagem manual e mecânica, com utilização de micro tratores com roçadeiras de gramados e roçadeiras laterais; capina de ervas daninhas, braquiária e outros, rastelagem e retirada do resíduo no máximo no dia seguinte a poda;

6.2. **Capina e roçagem de braquiária e outros capins naturais:** Roçagem manual e mecânica, com utilização de micro tratores com roçadeiras de gramados e roçadeiras laterais; capina de ervas daninhas braquiárias e outros, rastelagem e retirada o resíduo em até dois dias, eliminar as gramíneas, relvas ou quaisquer outras forrageiras, capins e ramos que aparecerem nos gramados, canteiros, vasos, ecotelhados, calçadas, passarelas e estacionamentos;

6.3. **Poda e retirada de árvores de todos os portes:** Será executado de acordo com necessidade conforme crescimento, poda de galhos direcionados para cima dos telhados e aparecimento de ervas daninhas ou outras necessidades; e a retirada de árvores que apresentem risco de queda e/ou outros motivos que se faça necessária sua retirada, após a avaliação e autorização pelo órgão competente.

6.4. **Manutenção em árvores de todos os portes –** Fazer a poda de galhos em árvores de todos os portes de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela Prefeitura Universitária;

6.5. Manutenção de canteiros, ecotelhado, muros ecológicos, vasos, jardins e resíduos de casa de vegetação:

a) **Combate a insetos:** Combater os insetos de acordo com necessidade, estimativa de combate para 2 (duas) vezes ao ano ou de acordo com as necessidades conforme aparecimento nas plantas, ecotelhados vasos e canteiros;

b) **Irrigação:** Fazer irrigação diária nos locais cobertos e abertos próximos aos blocos, de segunda à sexta-feira, com utilização de mangueiras e caminhão adaptado com tanque, tipo pipa, nos canteiros que possuir acesso e nos demais locais diariamente nos períodos de pouca chuva. Em caso de vandalismo ou desaparecimento do sistema de irrigação, a CONTRATADA deverá fazer a reposição dos materiais para permanecer o sistema em funcionamento;

c) **Calagem:** Deverão ser realizados utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos e químicos, calcário, ambos com indicação e fornecimento do Setor de Jardinagem conforme necessidade do local;

d) Zelar das plantas dos ecotelhados, muros ecológicos e vasos de plantas, e fazer cobertura terra ou outros produtos apropriados e a reposição das plantas quando necessário, utilizando as mudas formadas no viveiro ou em casos especiais plantas adquiridas pela CONTRATANTE. Os adubos especiais para os referidos locais serão fornecidos pela CONTRATADA. Fazer a limpeza periódica utilizando mangueira com água e outras ferramentas se necessário, na parte superior da marquise do anfiteatro do bloco 8C, eliminando a água parada para evitar focos de mosquitos transmissor da dengue;

e) **Poda de plantas ornamentais e arbusto:** Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas e retirar todo o resíduo produzido transportando para o centro de compostagem da Universidade.

6.6. **Cobertura de terra nos gramados e vasos:** fazer cobertura de terra de boa qualidade uma vez por ano, preferencialmente no mês de abril ou quando solicitado pelo Setor de Jardinagem em casos especiais. A terra e adubos serão fornecidos pela Universidade;

6.7. **Plantio e reposição de plantas e gramado:** Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas ou gramado, utilizando mudas formadas no viveiro que faz parte do contrato, ou em casos especiais plantas adquiridas pela Universidade. Deverá manter todos os

espaços com plantas vivas de acordo com o ambiente, incluindo os espaços nos pés das árvores para proporcionar ambiente saudável, higiênico e com boa aparência;

6.8. **Combate a insetos nos gramados e demais plantas:** Fazer combate dos insetos que danificam gramados e demais plantas de todas as áreas contratadas, utilizando inseticidas ou outros produtos compatíveis fornecidos pela CONTRATADA, estimado para 2 (duas) vezes no ano ou de acordo com as necessidades conforme aparecimento nos gramados e demais plantas. Os produtos serão fornecidos pela CONTRATADA.

6.9. **Rastelagem e limpeza de gramados e áreas verdes em geral:** Rastelar diariamente todos os gramados dos Campi Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, e Complexo Esportivo do Glória (antiga ASUFUB), e os Campus das cidades de Monte Carmelo, Ituiutaba e Patos de Minas; em época de queda das folhas, em outras épocas de acordo com as necessidades, ou seja, manter os gramados sempre rastelados sem folhas ou quaisquer outras sujeiras incluindo os pés das árvores e canteiros;

6.10. **Limpeza:** Fazer a limpeza e retirada de acordo com as necessidades, os resíduos originados da casa de vegetação, depositados pelos técnicos e alunos em frente e ao lado do bloco 4N (Campus Umuarama), colocar uma caçamba permanente no local para recolhimento dos entulhos e descartar obedecendo à legislação da Prefeitura Municipal de Uberlândia;

6.11. **Vasos:** Manutenção, plantio e replantio quando necessário nos vasos espalhados nas áreas contratadas, havendo necessidade fazer o transporte para plantio, replantio, e mudanças de locais;

6.12. **Jardins internos:** Zelar de todos os jardins internos em vários blocos, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos e entulhos originados do serviço de jardinagem;

6.13. **Campos de futebol:** Um dos principais aspectos do manejo de gramados é sua alta exigência em água. Isso porque, apesar de o sistema ser radicular pouco profundo, os gramados apresentam grande área exposta diretamente ao sol, o que causa aumento da evapotranspiração. A irrigação dos gramados deve ser executada uma vez por semana durante a seca, na época das chuvas a rega pode ser retomada nas estiagens superiores a uma semana, com utilização de equipamentos adequados como tubos, mangueiras, aspersores especiais e outros mecanismos fornecidos pela Universidade. As adubações deverão ser realizadas duas vezes por ano, no início e no final da estação chuvosa, adubo que deverá ser espalhado homogeneamente sobre a superfície do gramado na proporção: 40 g/m². O Corte deverá ser executado quinzenalmente no período chuvoso e, mais espaçado quando for o período de seca respeitando a altura ideal de corte de 2cm. Cuidados específicos para o controle de pragas devem ser atendidos em todos os tipos e extensões dos gramados. Retirar ou eliminar as tiríricas, braquiárias, pé de galinha e outras pragas que aparecerem. Uma vez por ano fazer a cobertura de terra de boa qualidade nos gramados dos campos. A CONTRATADA fornecerá os adubos e terra para os gramados;

6.14. **Campus Glória / Campus Monte Carmelo:** Aplicação de herbicidas utilizando bomba costal ou pulverizador mecânico nas seguintes áreas: estacionamento de brita; nos bolsões de água (onde não é possível fazer a roçagem); nas laterais das vias asfaltadas de acesso ao Campus; e em qualquer outro lugar onde não seja possível fazer a roçagem com trator ou manual.

6.15. A UNIVERSIDADE deverá fazer a segregação dos resíduos para utilizar na compostagem para fazer adubo orgânico ou para descarte;

6.16. Todos os resíduos produzidos no serviço de jardinagem passivos de utilização para fazer adubo orgânico, deverão ser encaminhados para o centro de compostagem da Universidade, de acordo com as orientações da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental e dos fiscais do contrato. O centro de compostagem será construído na fazenda do Glória, ou seja, Campus Glória. O transporte será totalmente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, ou dar a destinação final de acordo com a legislação da Prefeitura Municipal de Uberlândia, quando não utilizado para compostagem por qualquer motivo que seja;

6.17. Os serviços de jardinagem devem ser executados com cuidados especiais para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores da dengue, sendo de responsabilidade da CONTRATADA eliminar todos os focos que encontrar nas áreas de jardinagem que fazem parte do contrato.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE CONFORME NECESSIDADE.

7.1. Capina de braquiárias, ervas daninhas e roçagem de gramados e rastelagem:

7.1.1. As ervas daninhas devem ser retiradas com ferramental apropriado, antes da poda do gramado, que será feito de acordo com as necessidades em relação ao crescimento;

7.1.2. O serviço de roçagem deverá ser executado quando solicitado pelo Setor de Jardinagem ou Prefeitura Universitária, agendado conforme necessidade de cada local, que será feito de acordo com as necessidades em relação ao crescimento;

7.1.3. O gramado após a execução do serviço deverá ficar com altura máxima de 02 (dois) centímetros;

7.1.4. A poda próxima aos blocos que estão tendo aula, não poderá ser executada de segunda a sexta-feira, em função do barulho das máquinas, evitando assim, interferência no desenvolvimento das aulas, devendo ser realizada nos finais de semana ou feriados;

7.1.5. A execução dos serviços nos finais de semana deverá ser agendada com a Prefeitura Universitária, informando os locais de execução, o pessoal e os equipamentos que serão colocados no Campus;

7.1.6. A retirada dos resíduos por conta da CONTRATADA deve ser imediatamente a poda e, em caso de causar sujeira nas ruas ou calçadas, as mesmas deverão ser limpas pela própria empresa que causou os danos;

7.1.7. Os resíduos produzidos deverão ser retirados em veículos e motorista da CONTRATADA e levados para central de compostagem da Universidade ou, se houver necessidade, para locais fora do Campus, obedecendo as Normas e Legislação Municipal;

7.1.8. Não será permitido o transporte de funcionários da CONTRATADA, sobre carretas e carrocerias de tratores ou de qualquer outro veículo;

7.1.9. Nos locais de difícil acesso de micro tratores (próximo a cercas e muros, curvas de nível, montes, locais acidentados, etc.) a roçagem deverá ser feita utilizando-se trabalhadores braçais munidos de roçadeiras lateral motor a gasolina ou similares.

7.1.10. Os fiscais do Setor de Jardinagem ou Prefeitura Universitária acompanharão os serviços contratados e fornecerá o apoio necessário para o cumprimento do contrato;

7.2. Poda e manutenção de árvores de todos os portes:

7.2.1. O serviço de poda de árvores de todos os portes, nas áreas de estacionamentos e vias, em áreas que prejudiquem e/ou ofereça riscos aos carros ali estacionados, deverá ser executado quando solicitado pela Prefeitura Universitária, agendado conforme necessidade de cada local de acordo com o crescimento ou aparecimento de ervas daninha; A poda das árvores deverá ser em horário de acordo com as necessidades do local, podendo ser em finais de semana, com interrupção do trânsito;

7.2.2. O serviço de poda de árvores de todos os portes que avançam para cima dos telhados, deverá ser feito uma vez por ano, ou quando solicitado pelos fiscais do contrato se houver necessidade. A retirada dos entulhos deverá ser imediata após a execução dos serviços. Quando houver possibilidade de preparar lenhas dos galhos em relação ao tamanho e espessura, a mesma deverá ser preparada com tamanhos de um metro e colocada em forma de metro cúbico no local determinado pelos fiscais do Setor de Jardinagem ou Prefeitura Universitária acompanharão o serviço de poda passando as orientações para execução da eliminação de galhos afetados para fazer a poda simples e em alguns casos a poda radical;

7.2.3. Os fiscais do Setor de Jardinagem ou Prefeitura Universitária acompanharão o serviço de poda passando as orientações para execução da eliminação de galhos afetados, para fazer a poda simples e, em alguns casos, a poda radical;

7.2.4. As retiradas (corte e arranque) e podas de árvores só poderão ser executadas após a liberação por parte dos fiscais de acordo com as normas da UFU e Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal;

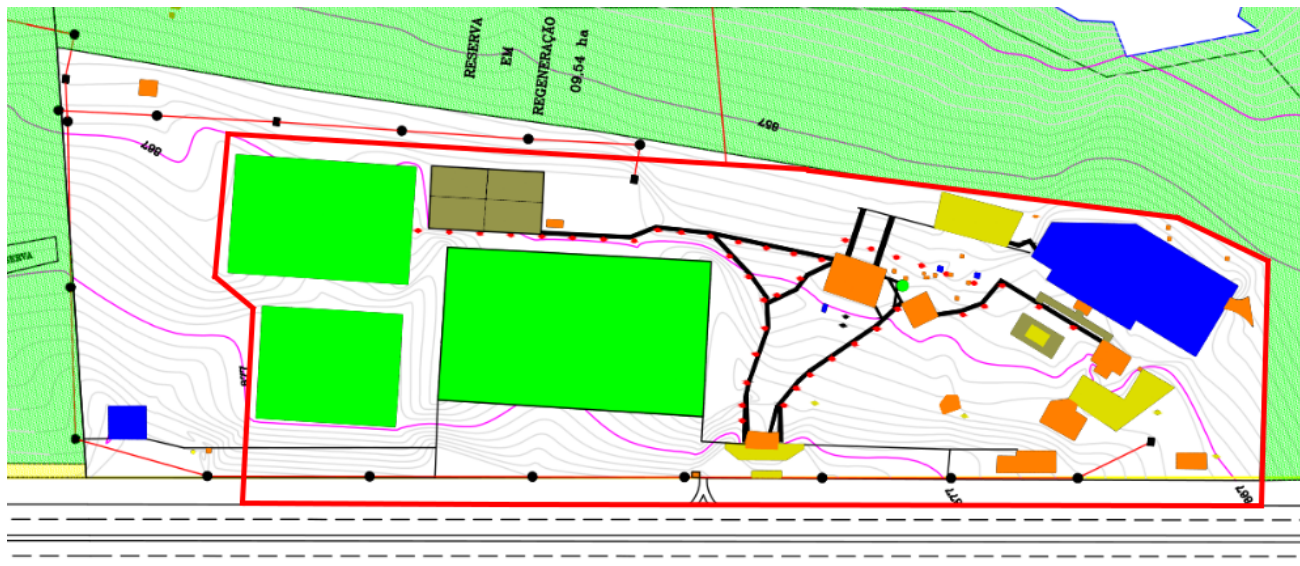
7.2.5. Será obrigatório o uso de EPIs e EPC adequados à legislação trabalhista vigente durante a execução dos trabalhos, ficando a empresa responsável por quaisquer acidentes ocorridos pelo mau uso ou ausência desses equipamentos, ou mesmo no caso de uso adequado, ou qualquer motivo que seja a responsabilidade será sempre da CONTRATADA;

- 7.2.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos patrimoniais e materiais à UNIVERSIDADE ou a terceiros causados na execução dos serviços;
- 7.2.7. O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro e fora do Campus fica sob a responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento e fiscais do contrato, para a CONTRATADA realizar o serviço programado. Em alguns casos para interdição de locais externos, deverá solicitar autorização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal.
- 7.3. **Adubação:**
- 7.3.1. Realizar a adubação periodicamente, dependendo da necessidade de cada planta;
- 7.3.2. O adubo será fornecido pelo centro de compostagem ou químico fornecido pela UNIVERSIDADE, com orientações do setor de Jardinagem ou Prefeitura Universitária.
- 7.4. **Manutenção de Canteiros:**
- 7.4.1. Irrigação: Fazer irrigação diária nos jardins e canteiro em períodos de pouca chuva com equipamentos adequados, e em locais cobertos próximos aos blocos de segunda à sexta-feira com utilização de mangueiras;
- 7.4.2. Calagem: Deverá ser realizada utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, com adubos orgânicos oriundo da compostagem, e químicos, calcário e adubos fornecidos pela UNIVERSIDADE, conforme necessidade do local;
- 7.4.3. Poda de plantas ornamentais e arbustos: Deverá ser feita com utilização de ferramentas adequadas, sendo que a retirada de todo o resíduo produzido obedecendo as Normas e Legislação Municipal é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.4.4. Reposição de plantas: Fazer a reposição com as mesmas espécies ou por plantas formadas no viveiro ou, em casos especiais, adquiridas pela UNIVERSIDADE, de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas;
- 7.4.5. Combater os insetos que danificam as plantas, canteiros e gramados, utilizando inseticidas fornecidos pela CONTRATADA, havendo preferência à produtos naturais e que respeitem a natureza, aplicando com pulverizador costal ou similar, em concordância com as **NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S e EPC'S., "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO"** disponibilizado neste Termo de Referência item 28.8;
- 7.4.6. Utilizar ferramentas, EPCs, EPIs adequados para execução dos serviços, conforme normas específicas;
- 7.4.7. A retirada dos entulhos deverá ser imediata à poda ou preparo do solo e transportados para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal, por conta da CONTRATADA.
- 7.5. **Produção de mudas no viveiro:**
- 7.5.1. Preparar o ambiente interno e em volta do viveiro para iniciar as atividades de formação de mudas;
- 7.5.2. Organizar todas as ferramentas e materiais necessários para início das atividades;
- 7.5.3. Instalar e monitorar o sistema de irrigação necessário e colocar em funcionamento nos canteiros, campos, tipo manual com aspersores;
- 7.5.4. Preparar a terra misturando os componentes necessários indicados, como adubo químico, material orgânico, esterco, etc.;
- 7.5.5. Colocar o produto preparado nos saquinhos ou outros recipientes indicados para formação de mudas, colocar nos lugares adequados;
- 7.5.6. Fazer a semeadura da semente ou plantio das mudas e iniciar o tratamento necessário até a formação e destinação para o Setor de Jardinagem;
- 7.5.7. Coletar material nos jardins da UNIVERSIDADE e preparar para formação de mudas;
- 7.5.8. Fazer todo o manejo necessário das plantas no viveiro, como limpeza, mudança de local para melhor desenvolvimento das plantas, irrigação específica de acordo com a necessidade de cada espécie, e demais procedimentos necessários;
- 7.5.9. Fazer a prevenção de doenças e combate a insetos e pragas;
- 7.5.10. Identificar as plantas doentes e fazer o tratamento indicado, separando das demais para não haver contaminação, se for o caso;
- 7.5.11. Fazer adubação orgânica ou não, utilizando as técnicas adequadas e cobertura de terra preparada;
- 7.5.12. Fazer transplante de plantas para outros locais quando necessário, utilizando as técnicas indicadas para cada espécie;
- 7.5.13. Fazer a capina manual ou química quando indicada, no interior ou em volta do viveiro;
- 7.5.14. Fazer a rustificação das mudas preparando fisiologicamente semanas que sucedem para o plantio, preparar para ida ao campo com reversa nutricional disponível para o ponto de crescimento e resistência ao estresse;
- 7.5.15. Após as mudas estarem no ponto de plantio, entregar somente para as pessoas do Setor de Jardinagem credenciadas a transportar e fazer o plantio no lugar definido;
- 7.5.16. Fazer o mapeamento de registro da produção e distribuição das mudas.
- 7.5.17. Manter sempre limpo todos os locais internos no viveiro, em seu torno e na sala anexa para guarda de ferramentas, materiais, banheiros e área de alimentação;
- 7.5.18. Manter os cuidados especiais e fazer inspeções (monitoramento) para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores da dengue;
- 7.5.19. O lixo originado na execução dos serviços do viveiro em geral, será retirado pela CONTRATADA de acordo com as normas estabelecidas no contrato e normas da Instituição;
- 7.5.20. Responsabilizar pela produção e pelo controle da qualidade e identidade das mudas em todas as etapas da produção;
- 7.5.21. Incrementar outros serviços necessários no viveiro, conforme orientações do paisagista;
- 7.5.22. Fazer acompanhamento aplicando medidas corretivas e de prevenção contra o cancro cítrico e outras doenças e pragas, como gomose, nematóides e CVC.
- 7.6. Em todos os itens acima, a referência dos serviços em relação ao viveiro de mudas, entrará em vigor após a construção do viveiro, e emissão de ordem de serviço emitida por um dos fiscais do contrato;
- 7.6.1. Havendo necessidade, qualquer uma das demais áreas também poderá ser iniciada em períodos a ser definido e haverá a emissão de ordem de serviço.
8. **LIMITE DAS ÁREAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 8.1. Todas as áreas externas aos blocos não calçadas das dependências da Instituição limitadas entre as ruas que circunda os *Campi*, as partes existentes do lado de fora da cerca ou muros, ou seja, até o asfalto faz parte da área contratada e as áreas das unidades externas aos *Campi*.
- 8.1.1. **Campus Santa Mônica.**
- 8.1.1.1. No Campus Santa Mônica também está incluso o imóvel em frente a Reitoria utilizada para áreas administrativas (prédio sede da Fundação de Apoio Universitário (FAU)).



8.1.4. **Campus Glória / Complexo Esportivo do Glória (antiga ASUFUB)**

8.1.4.1. No Campus Glória / Complexo Esportivo do Glória (antiga ASUFUB) o limite da frente é a rodovia BR050, ou seja, o asfalto, e os demais lados estão destacados com linha vermelha no mapa.



Complexo Esportivo do Glória

Mapa:



Mapa: Campus Glória

8.1.4.2. Para melhor identificação do local onde deverá ser roçado com trator, apresentamos abaixo a imagem real (de satélite) do Campus Glória. Excetuando-se as áreas relativas aos prédios (circunscrito na cor vermelha), toda a área circunscrita na cor branca deverá ser roçada com periodicidade mínima de 2 meses. Observa-se na imagem abaixo uma área a esquerda onde existe o esqueleto de um prédio (1ACG) em construção. Não existe previsão para finalização do mesmo e, por isso, o mesmo não foi considerado na contagem das áreas para o serviço. Se, no decorrer do contrato, o prédio for concluído, a área de jardim deverá ser aditivada.



Mapa: Imagem de satélite - Campus Glória

8.1.5. **Áreas externas em Uberlândia.**

8.1.5.1. Não temos os mapas que limitam as áreas, devendo ser respeitado os limites de propriedade que serão informados pelos fiscais do contrato. As partes existentes do lado de fora da cerca ou muros, ou seja, até o asfalto faz parte da área contratada. Os locais são:

- Moradia Estudantil
- Unidade Administrativa Engenheiro Diniz
- Unidade Administrativa Duque de Caxias
- Laboratório Engenharia Química (Unidade de Pesquisa da Engenharia Química (UPEQ))
- Casa do Aché
- Museu do Índio
- Muna (Museu Universitário de Arte)

8.1.6. **Campus Patos de Minas**

8.1.6.1. Não temos os mapas que limitam as áreas, devendo ser respeitado os limites de propriedade que serão informados pelos fiscais do contrato. As partes existentes do lado de fora da cerca ou muros, ou seja, até o asfalto faz parte da área contratada.

- Pavonianos: Província Pavoniana do Brasil – R. Padre Pavoni, 294, B. Rosário, CEP 38701-002
- Palácio de Cristais: Av. Getúlio Vargas, 230, Centro, CEP 38700-103

8.1.6.2. Após a conclusão do novo Campus a área de prestação de serviço será transferida dos endereços acima para o endereço: Fazenda Ribeirão da Mata (lugar denominado Limoeiro).

8.1.7. **Campus Pontal – Ituiutaba/MG**

8.1.7.1. Não temos os mapas que limitam as áreas, devendo ser respeitado os limites de propriedade que serão informados pelos fiscais do contrato. Todas as áreas externas aos blocos não calçadas das dependências da Instituição limitadas entre as ruas que circundam o Campus, as partes existentes do lado de fora da cerca ou muros, ou seja, até o asfalto faz parte da área contratada.

- Prédio: Rua 20 n° 1.600 Bairro Tupã, CEP 38.304-402.
- Bloco A2/FEIT/UEMG: Rua Vereador Geraldo Moisés da Silva, s/n B. Universitário, CEP 38302-192.

8.1.8. **Campus Monte Carmelo**

8.1.8.1. Não temos os mapas que limitam as áreas, devendo ser respeitado os limites de propriedade que serão informados pelos fiscais do contrato. As partes existentes do lado de fora da cerca ou muros, ou seja, até o asfalto faz parte da área contratada.

- Campus Araras e Casas de vegetação: Rodovia LMG-746, KM 1 - CEP 38.500-000.
- Unidade SESI: Av. Góias, s/n, CEP 38.500-000.

8.2. **LOCAIS/ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIDAS E OUTRAS INFORMAÇÕES.**

8.2.1. Metragem das áreas para manutenção.

| | NOME DO LOCAL | ENDEREÇO | METRAGEM (calculada em 2018) |
|---------------------------|---|---|---------------------------------|
| UBERLÂNDIA | Campus Santa Mônica | Av. João Naves de Ávela 2.121 - B. Santa Mônica | 94359,20 |
| | Campus Umuarama - Áreas Adm. e Acadêmica | Av. Pará 1.720 - B. Umuarama | 36352,48 |
| | Campus Educação Física - Acadêmica / ESEBA | R. Benjamin Constant, 1826 - B. Aparecida | 14765,72 |
| | Campus Educação Física - <i>Campos de Futebol</i> | R. Benjamin Constant, 1826 - B. Aparecida | 9659,60 |
| | Campus Glória | Rodovia BR 050 Km 80 | 297194,05 |
| | Asufub - <i>Campo de Futebol</i> | Rodovia BR 050 Km 80 | 27179,00 |
| | Asufub - Áreas diversas | Rodovia BR 050 Km 80 | 92078,00 |
| | Moradia Estudantil | R. Venezuela, 1.352 | 324,39 |
| | Unidade Adm. Engenheiro Diniz | Engenheiro Diniz, 1.178 B. Martins | 238,55 |
| | Unidade Adm. Duque de Caxias | Duque de Caxias, 285 - Centro | 30,00 |
| | Laboratório Engenharia Química | R. Laerte Vieira Gonçalves, 2858, B. Santa Mônica | 874,43 |
| | Casa do Aché | Av. Cesário Crosário, 4187, Rousevelt | 80,20 |
| | Museu do Índio | R. Vitalino Rezende do Carmo, 116 - B. Santa Maria | 69,00 |
| Muna, Museu Universitário | Praça Cícero Macedo, 309 - Centro | 11,40 | |
| MONTE CARMELO | SESI | Av. Góias, s/n | 8081,70 |
| | Campus Araras | Rodovia LMG-746, KM 1 | 7991,66 |
| | Casas de vegetação (no Campus Araras) | | 2500,00 |
| ITUIUTABA | Campus Pontal | Rua 20, nº 1.600, Bairro Tupã | 500100,00 |
| | Bloco A2/FEIT | Rua Vereador Geraldo Moisés da Silva s/nº, B. Universitário | 1475,00 |
| PATOS DE MINAS | Pavonianos | R. Padre Pavoni, 294, B. Rosário | - |
| | Palácio de Cristal | Av. Getúlio Vargas, 230, Centro | - |
| Todos os Campi | Muro Ecológico - (jardim vertical) Moradia Estudantil | Moradia Estudantil (Uberlândia) | 656,80 |
| | Ecotelhado | Moradia Estudantil (Uberlândia) | 389,93 |
| | | Campus Araras (Monte Carmelo) | 997,73 |
| | | bloco 5M Campus Santa Mônica (Uberlândia) | 89,9 |
| | | Campus Glória (Uberlândia) | 1490,81 |

8.2.2. Detalhamento metragem das áreas para manutenção

8.2.2.1. Campus Glória

| CAMPUS GLÓRIA | | |
|-------------------------|--|------------------|
| LOCAL | ESPECIFICAÇÃO / PERIODICIDADE | ÁREA (m²) |
| EXTERNO AO ALAMBRADO | ROÇAGEM MECÂNICA BIMESTRAL | 280.739,05 |
| 1BCG | ECOTELHADO – Manutenção diária | 457,15 |
| | JARDIM INTERNO – Manutenção diária | 198,42 |
| 1CCG | ECOTELHADO – Manutenção diária | 1033,66 |
| | JARDIM NO ENTORNO DOS BLOCOS 1BCG E 1CCG – Manutenção diária | 14558,58 |
| 1DCG | JARDINS INTERNO E NO ENTORNO DO PRÉDIO – Manutenção diária | 1698,00 |
| | TOTAL ÁREA VERDE | 297194,05 |
| TOTAL ECOTELHADO | | 457,15 |
| Estacionamento de brita | ENTRE OS BLOCOS 1CCG E 1BCG – Aplicação de herbicida e/ou roçagem mensal | 9214,26 |
| Estacionamento de brita | Bloco 1DCG - Aplicação de herbicida e/ou roçagem mensal | 4500,00 |

8.2.2.2. Campus Pontal – Ituiutaba/MG

| CAMPUS PONTAL | |
|---|-----------|
| Local | Área (m²) |
| Metragem das áreas para manutenção na Rua 20 nº 1600 Bairro Tupã | |
| Capina, roçagem e retirada de entulhos = 483.315 m² | 483.315 |
| Gramado, manutenção (grama esmeralda) = 5.673,24 m² | 5.100,00 |
| Gramado, manutenção (grama cuiabana) = 21.455,85 | 11.400,00 |
| Gramado, manutenção (grama amendoim) = 75,42 | 50 |
| Jardim interno Bloco CT Infra I e II | 74 |
| Jardim interno Bloco CT Infra III e IV | 100 |
| Jardim externo entre os Blocos A e B | 61 |
| Metragem das áreas para manutenção no Bloco A2/FEIT – Av. Geraldo Moisés da Silva s/nº | |
| Área de capina e limpeza de ervas daninhas | 750 |
| Área de gramado, manutenção (grama esmeralda) | 725 |

8.2.2.3. Campus Monte Carmelo – Unidade Araras

| CAMPUS MONTE CARMELO | |
|---|----------------|
| Local | Área (m²) |
| Áreas para implantação do Gramado - 2018 | |
| Canteiros estacionamento entre blocos | 338,50 |
| Canteiros estacionamento próximo ao Cafezal | 583,50 |
| Praça entre Blocos | 2237,90 |
| Contorno Reservatório Bloco 1BMC | 273,23 |
| Contorno Bloco 1BMC | 399,24 |
| Área para implantação de grama' | 3832,37 |
| Gramado Existente | |
| Contorno Bloco 1AMC | 612,28 |
| Área interna da rampa | 85,00 |

| | |
|---|----------------|
| Área total gramada atual | 697,28 |
| Bosque ao lado do estacionamento Cafezal | 2785,00 |
| Total de mudas arbóreas plantadas | 180 |
| Floreiras | 677,01 |
| Ecotelhado | 997,73 |
| Área total de manutenção do paisagismo | 8989,39 |

- Roçagem mecânica/manual rente ao alambrado (interno e externo): perímetro do campus 2,5Km (prevenção de queimadas).

8.2.3. Estimativa anual de poda e corte de árvores

8.2.3.1. Todas as árvores de acordo com o desenvolvimento poderão necessitar de poda, sendo variável de acordo com a espécie, porte e local;

8.2.3.2. Poderá ocorrer necessidade de retirada de árvores devido ao risco de acidente quando houver árvores que morrem ou por motivo de construção ou outros motivos semelhantes;

8.2.3.3. Por ter muitas árvores antigas estima-se que poderá haver a necessidade da retirada de aproximadamente 2% por motivo de morte, queda ou outros motivos afins;

8.2.3.4. De acordo com o desenvolvimento das árvores, estima-se que poderá necessitar de podar aproximadamente 40% das árvores, com pequenas intervenções e 2% intervenções de podas drásticas por algum motivo. Essa execução do serviço será definida pelos fiscais do contrato.

8.2.4. Estimativa do volume de resíduos de jardinagem para compostagem.

8.2.4.1. As quantidades são estimativas e variáveis de acordo com a época pela ação da natureza, exemplo: roçagem de gramados em época de chuvas, quedas das folhas de acordo com a natureza e podas de galhos nas ocasiões a serem definidas de acordo com as necessidades;

8.2.4.2. As estimativas são em metros cúbicos e periodicidade diária;

8.2.5. Após a segregação a CONTRATAJULGAMENTODA deverá transportar os resíduos para a central de compostagem da Universidade, de acordo com as orientações da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental e os fiscais do contrato, ou dar a destinação final de acordo com a legislação da Prefeitura Municipal de cada cidade, quando não utilizado para compostagem por qualquer motivo que seja.

9. QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

9.1. QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

9.1.1. Arquiteto/paisagista: Profissional com experiência comprovada por empresa pública ou privada na elaboração de projetos paisagísticos de médio e grande porte (a considerar canteiros, praças, parques) pelo período mínimo de 6 meses;

9.1.2. Encarregado: Ensino médio completo e experiência mínima de 12 meses no cargo;

9.1.3. Jardineiro: Ensino fundamental completo e experiência mínima de 12 meses na função;

9.1.4. Auxiliar de jardinagem: Ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 12 meses na função;

9.1.5. Motorista: Ensino fundamental completo, habilitação categoria "C" e experiência mínima de 12 meses na função.

9.2. QUADRO DE PESSOAL

9.2.1. Após assinatura do contrato, o quadro deverá ser permanente em quantitativo diário (Conforme planilha de custo e formação de preço), devendo fazer a substituição de férias, afastamentos por licença médica, aviso prévio ou por qualquer motivo que seja.

9.3. DEFINIÇÃO DOS CARGOS / ATRIBUIÇÕES / CARGA HORÁRIO.

9.3.1. Arquiteto/paisagista (Formação em Arquitetura e Urbanismo e/ou Design)

9.3.1.1. Auxiliar no desenvolvimento do Plano de Arborização e Paisagismo e na elaboração dos projetos paisagísticos para todos os *Campi*, compreendendo todos os aspectos que interferem na paisagem externa às edificações, os espaços abertos (não construídos) e as áreas livres de recreação, amenização, circulação e preservação ambiental, integrando o homem a natureza;

O Arquiteto/paisagista reservará os direitos autorais de seus projetos elaborados à Universidade Federal de Uberlândia.

a) Os projetos serão desde a definição e localização das espécies para formação das mudas, gerenciar a produção no viveiro, fazer acompanhamento do plantio das mudas nos lugares definidos;

b) Fazer levantamento de dados técnicos para atender as áreas que fazem parte do contrato;

c) Orientação de aplicação na área de paisagismo contendo descrição das espécies, quantificação, definição, localização, plantio, tratamento e manutenção da cobertura vegetal em ambientes de áreas verdes, áreas edificadas ou planejadas, respeitando as normas do IBAMA e outros órgãos relacionados ao Meio Ambiente;

d) Preparar cronograma de produção de mudas no viveiro, de acordo com o melhor desenvolvimento das espécies em determinação as estações do ano;

e) Gerir e acompanhar de perto o processo de produção de mudas, passando as orientações necessárias aos profissionais que desenvolve as atividades no viveiro;

f) Orientar e acompanhar o manejo das mudas no viveiro, identificar possíveis doenças para combater no momento ideal fazendo a manutenção preventiva;

g) Analisar e identificar a necessidade de novas espécies de plantas para serem formadas no viveiro ou para possível aquisição;

h) Acompanhar e orientar os profissionais no serviço de jardinagem, na preparação para plantio de mudas, gramados, preparação do solo, formação de canteiros, podas de jardins e árvores, combate a insetos e pragas, ou seja, todo o serviço de jardinagem;

i) Orientar como preparar substrato, com utilização dos componentes necessários, para adubação das plantas no viveiro, jardins e gramados da Instituição;

j) Orientar como fazer a irrigação de acordo com a necessidade das espécies;

k) Orientar e acompanhar o plantio das mudas nos lugares programados;

l) Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;

m) Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;

n) Desenvolver outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas ao cargo.

9.3.2. Encarregado

Os serviços realizados pelo encarregado englobam:

- 9.3.2.1. Responsável pela coordenação, distribuição, execução e fiscalização dos serviços nos locais contratados, para o bom andamento e qualidade, e:
- Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação;
 - Controlar frequência e mobilização do pessoal;
 - Apresentar os funcionários para a Fiscalização;
 - Cuidar da disciplina;
 - Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações;
 - Atender a mobilização do pessoal para execução dos serviços contratados;
 - Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
 - Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;

9.3.3. **Jardineiro**

Os serviços realizados pelo jardineiro englobam:

- 9.3.3.1. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina poda de arbustos, corte replantio, varredura;
- Operar máquinas tipo roçadeira e micro trator** para podas e roçagem de grama e capins naturais;
 - Operar motosserra e motopoda** para fazer poda e retirada de árvores;
 - Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
 - Requisitar o material necessário ao trabalho;
 - Executar serviços de ornamentação em canteiros;
 - Preparar a terra, efetuar tratamentos necessários;
 - Plantar, replantar, reformar canteiros e jardins e parques em geral;
 - Preparar as sementes e executar plantio;
 - Fazer irrigações nos locais necessários;
 - Fazer adubação necessária nos jardins, jardineiras, plantas, arbustos e gramados com utilização das técnicas recomendadas;
 - Orientar o auxiliar de jardinagem para fazer preparo, semear sementes e preparar mudas de plantas no viveiro, fazer controle das mudas para atender o Setor de Jardinagem;
 - Podar árvores, gramas, arbustos e outras plantas;
 - Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas de acordo com as orientações do fabricante;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

9.3.4. **Auxiliar de jardinagem**

Os serviços realizados pelo auxiliar de jardineiro englobam:

- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, poda de arbustos, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- Operar máquinas tipo roçadeira e micro trator** para podas e roçagem de grama e capins naturais;
- Operar motosserra e motopoda** para fazer poda e retirada de árvores;
- Preparar as sementes e fazer plantio;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
- Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas de acordo com as orientações do fabricante;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Podar gramados, arbustos, árvores e outras plantas;
- Retirar entulhos oriundos do serviço de jardinagem;
- Fazer manuseio do material originado da jardinagem na central de compostagem para transformação em adubo orgânico;
- Fazer preparo do solo, semear sementes e preparar mudas de plantas no viveiro com orientação do jardineiro;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

9.3.5. **Motorista**

Os serviços realizados pelos motoristas englobam:

- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais, ferramentas, cargas e outros, zelando pela segurança;
- Habilitação compatível com o veículo de acordo com a legislação de trânsito;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: água, óleo, pneu, equipamentos de sinalização sonora e luminosa e equipamentos de porte obrigatório;
- Orientar o carregamento de cargas e descargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos;
- Orientar o descarregamento de cargas;
- Fazer relatórios registrando as cargas transportadas, quando solicitado;
- Informar sobre itinerário do veículo em trabalho, quando solicitado;
- Observar, identificar possíveis danos no veículo e providenciar a manutenção;
- Abastecer o veículo com combustível indicados;
- Zelar pela conservação e segurança do veículo e equipamentos de porte obrigatório;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas específicos;

n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

o) Competências pessoais para a função: demonstrar atenção, iniciativa, trabalhar em equipe, concentração, paciência, cortesia, capacidade visual e especial, dirigir defensivamente, noções básicas de mecânica de veículos, senso espacial e visual.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os serviços serão prestados nos locais já determinados neste termo de referência.

10.2. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição.

10.3. Os serviços serão autorizados por meio de Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Serviços Gerais / Setor de Jardinagem, sob supervisão da equipe de fiscais do contrato conforme modelo 28.9.

11. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Jornada de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira em horários com 08 horas: 48 minutos diários; cabendo a contratada controlar o horário através de ponto eletrônico ou por folha de ponto de acordo com a necessidade e convenção coletiva de trabalho.

11.2. O início das atividades será às 07h30min.

11.3. Observações:

a) Havendo interesse da Universidade as escalas poderão ser alteradas dentro intervalo entre 07h00min e 16h48min, com exceção do Campus Pontal com início às 6:00 para execução de atividades que geram barulho antes das 7:30.

b) A escala será elaborada com duas folgas semanais (sábado e domingo) e feriados conforme calendário administrativo da Universidade.

c) Havendo interesse e necessidade da Universidade em casos específicos o serviço deverá ser executado no sábado, para isso deixará de distribuir as horas durante a semana, ou seja, a carga horária não poderá exceder 44 horas semanais.

d) Para alguns locais, a programação de execução dos serviços deverá ser feita nos finais de semana para que seja mais bem desenvolvida com segurança sem movimentação no campus, evitando danos em veículos que estacionam próximo aos gramados e não prejudicando ou perturbando o ambiente universitário;

e) A poda próxima aos blocos com salas de aula deverá levar em conta o horário das aulas devido ao ruído excessivo que as máquinas podem fazer e a possibilidade disso interferir nas mesmas. O dia da execução deverá ser marcado em conjunto pelo encarregado da equipe e pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, podendo ser executada nos finais de semana ou feriados a fim de evitar tais interferências;

f) A programação para os finais de semana deverá obedecer a Legislação Trabalhista em entendimento do encarregado da equipe com fiscal de contrato, por escrito com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias para providências cabíveis para permitir a entrada no Campus e oferecer condições adequadas para execução dos serviços contratados.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

12.1.1. O tempo de atendimento deverá ocorrer nos seguintes prazos:

- caminhão pipa: 24 horas

- poda de árvores: 1 semana

- retirada de árvores (após a autorização Secretaria Municipal do Meio Ambiente): 1 semana

- roçagem: 1 semana

- limpeza de serviço de jardinagem: 1 semana

- construção de canteiro: 2 semanas

- paisagismo: 1 mês

- casos urgentes: imediatamente

12.1.2. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela UNIVERSIDADE e registrados no Relatório mensal de acompanhamento dos serviços, conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência – Item 28.6..

12.2. As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, serão realizadas no fechamento mensal com base nas avaliações dos controles de frequência e no mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

13. UNIFORMES

13.1. 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, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- Calças em tecido apropriado;

- Camisas tipo e tecido apropriado com a logomarca da CONTRATADA estampada no bolso;

- Blusa para estação inverno com a logomarca da empresa

- Calçados de segurança, tipo botina com solado de borracha, bico de ferro, com Certificado de Aprovação (CA) específico para a atividade de jardinagem;

- Luva em raspa (vaqueta);

- E.P.I.s (Equipamento de Proteção Individual): óculos de proteção, máscara, protetor auricular, abafador, avental de couro, perneira, todos E.P.I's de acordo com a função executada pelo colaborador;

- Crachá de identificação.

13.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

13.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

13.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução contratual, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

13.4. 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.

13.5. A Contratada deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", com o uso de EPI's ((Equipamento de Proteção Individual) e EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva).

14. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

14.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer aos funcionários as ferramentas básicas para a realização dos serviços, incluindo aquelas considerados de uso pessoal e voltadas à segurança (EPI's e EPC's).

14.1.1. Na proposta comercial, é necessário que cada campus/cidade possua uma memória de cálculo específica de seus equipamentos.

14.1.2. Salienta-se que, com exceção dos itens 14.1.4 e 14.1.5, a relação básica de equipamentos abaixo é sugestiva, e a planilha final da proposta deve seguir uma avaliação própria da contratada.

14.1.3. Equipamentos que deverão estar na linha de produção dos fabricantes:

14.1.4. Fornecer até 12 diárias anuais para a cidade de Uberlândia, a utilização de caminhão munck ou plataforma elevatória para a realização dos serviços de poda e/ou corte de árvores de grande porte, ou que ofereça risco aos colaboradores, usuários ou bens materiais. A quantidade solicitada será incluída na planilha de custo, caso não seja utilizada a totalidade das diárias, o valor pago será glosado na última parcela do ano.

14.1.5. Fornecimento de trator com roçadeira acoplada para roçagem de 127.342 m². Fornecimento duas vezes anuais.

14.1.6. 01 (um) Veículo de carroceria equivalente ou superior em tamanho a F4000 para fazer transporte de resíduos e lixos oriundos da jardinagem e galhos de podas de árvores e equipamentos da empresa;

14.1.7. 01 (um) Veículo de passeio, para locomoverem quando necessário entre os locais de trabalho, encarregados e o pessoal para execução de serviços nas unidades fora dos *Campi*, ou mesmo entre os *Campi* para atendimento das necessidades;

14.1.8. 01 (um) Micro trator do tipo tobata com características mínimas de 14 CV com roçadeira de gramados adaptada na traseira, compatível com os locais e execução dos serviços;

14.1.9. 55 (cinquenta e cinco) Adaptadores para torneira, rosqueáveis;

14.1.10. 02 (dois) Aparadores de cerca viva;

14.1.11. 04 (quatro) arcos de serra

14.1.12. 50 (cinquenta) Bicos para torneira de ½ e ¾;

14.1.13. 05 (cinco) bombas pulverizadoras costais ou similares, com capacidade de 20 litros;

14.1.14. 08 (oito) Carrinhos de mão para recolhimento de entulhos oriundos da roçagem;

14.1.15. 04 (quatro) Cortadores de grama a gasolina ou similar;

14.1.16. 12 (doze) Enxadas;

14.1.17. 06 (seis) Enxadaõ;

14.1.18. 05 (cinco) Facões;

14.1.19. 05 (cinco) Foices;

14.1.20. 07 (sete) Garfos para rastelo ancinho;

14.1.21. 11 (onze) Mangueiras para irrigação, com 50 metros cada, com engate rosqueado;

14.1.22. 15 (quinze) Mangueiras de Irrigação por gotejamento 200mts;

14.1.23. 05 (cinco) Moto poda com cabo alongado;

14.1.24. 02 (duas) motosserras licenciada pelo IBAMA – sendo 1 pequena e 1 grande;

14.1.25. 08 (oito) Podões cabo longo profissional;

14.1.26. 09 (nove) Regadores com capacidade de 14 litros;

14.1.27. 09 (nove) Roçadeiras laterais com fio ou faca, e ou similares;

14.1.28. 05 (cinco) Serras manuais com arco para poda de galhos;

14.1.29. 11 (onze) Telas de proteção ou similares nas laterais das ruas e estacionamentos, tamanho mínimo de 15 x 1,5m;

14.1.30. 08 (oito) Tesouras para poda de plantas;

14.1.31. 15 (quinze) Vassouras para jardim.

14.1.32. Equipamentos de Proteção Individual, (EPI), compatíveis com as atividades de risco, de acordo com as normas e quantidade de pessoas;

14.1.33. As relações de ferramentas acima são básicas. Cabe a CONTRATADA fornecer os demais itens pertinentes para perfeita execução dos serviços.

14.1.34. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais todos os equipamentos e ferramentas no primeiro dia efetivo de serviço.

14.1.35. A CONTRATADA deverá substituir ou consertar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento, ferramenta e/ou acessório sem condição de uso, defeituoso ou danificado, sem nenhum ônus a UNIVERSIDADE.

14.1.36. A CONTRATADA deverá manter ou repor os materiais de consumo de cada ferramenta/equipamento sem nenhum ônus a UNIVERSIDADE.

14.1.37. De acordo com a necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer outros equipamentos e ferramentas para melhor atendimento, podendo também fornecer novas ferramentas e equipamentos que decorram de novidades no mercado, desde que não repasse os custos à UNIVERSIDADE.

14.2. Equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela UNIVERSIDADE.

- 01 (um) caminhão com tanque e acessórios, com motorista, para fazer irrigação dos gramados e canteiros nos locais que faz parte do contrato.

14.3. Materiais de consumo a serem fornecidos pela **CONTRATADA**:

- Combustível para funcionamento das máquinas;

- Estacas de proteção das mudas;

- Arame e cordão para amarrar plantas;

- Outros materiais de mesma natureza de acordo com as necessidades.

14.4. Materiais de consumo a serem fornecidos pela **UNIVERSIDADE**:

- A terra para fazer tratamento de cobertura da grama e formação de jardins e mudas no viveiro, sendo a mão de obra por conta da CONTRATADA;

- As gramas para plantio e replantio para formação e recomposição de gramados, sendo a mão de obra por conta da CONTRATADA;

- Os adubos 4.14.8 para plantio, 25.20, 10.10 para cobertura e calcário dolomítico para fazer tratamento dos gramados, canteiros de jardins, árvores, sendo a mão de obra por conta da CONTRATADA;

- Inseticidas apropriados para combate de pragas e insetos em todas as espécies de plantas nos *Campi*, tais como: ácaros, brocas, caracóis, caramujos, cochonilhas, cupins, formigas, fungos, lagartas, lesmas, moscas das plantas, nematóides, percevejos, pulgões, e outros de mesma natureza, como também glifosato para matar capins nas calçadas e estacionamentos;

- Sementes e materiais para formação das mudas no viveiro;
- Adubo especial para formação das mudas no viveiro.

15. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 15.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da "Ordem de início de atividades", pela Prefeitura Universitária / Divisão de Serviços Gerais, que ocorrerá logo após a assinatura do contrato. A estimativa é de emissão em Dezembro de 2018.
- 15.2. Os serviços serão recebidos diariamente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 15.3. 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.
- 15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DA VISTORIA

16.1. A licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

16.2. Com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento:

- **Campi em Uberlândia:** Prefeitura Universitária / Divisão de Serviços Gerais, com Ernaldo Samuel de Alcântara, telefone (34) 3225-8001, e-mail ernaldo.samuel@ufu.br, e/ou Marcella Gonçalves Coelho, telefone 34-3225-8005, e-mail marcellamgc@ufu.br, no horário de 08h00min as 11h00min e 14h00min e 17h00min de segunda a sexta-feira.

- **Campus Pontal (Ituiutaba):** Prefeitura Universitária /Pontal, com Biliene Conceição dos Santos Costa e-mail biliane@ufu.br, e/ou Duílio Júlio Oliveira Santos e-mail duiliojulio@ufu.br, (34) 3271-5213, no horário de 8h às 11h30min e 13h30min e 17h de segunda a sexta-feira;

- **Campus Monte Carmelo:** Prefeitura Universitária /Monte Carmelo, com Mary Ann Garcia Santos Langoni Pena e-mail maryann@ufu.br, e/ou João Eustáquio Pinto e-mail joaoneto@ufu.br, (34) 3810-1015, no horário de 8h às 11h30min e 13h30min e 17h de segunda a sexta-feira;

- **Campus Patos de Minas:** Prefeitura Universitária /Patos, com Pollyana Alves de Faria Cunha e-mail pollyana@ufu.br, e/ou Mário Batista Soares e-mail marios@ufu.br, 34 3823-3714, no horário de 8h às 11h30min e 13h30min e 17h de segunda a sexta-feira.

16.3. 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.

16.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

16.5. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

16.6. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

16.6.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

16.6.2. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos do presente Termo de Referência.

16.7. A apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelos disponibilizados respectivamente nos subitens 28.2 e 28.3 deste Termo de Referência, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

16.8. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, correrão por conta da LICITANTE interessada.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Disponibilizar instalações sanitárias, locais apropriados para os funcionários fazer as refeições, locais para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

17.2. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

17.3. Disponibilizar rede física para instalação de telefone, se for o caso, para ligações internas via ramais;

17.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

17.5. Proceder à fiscalização das horas trabalhadas, e em razão do não cumprimento efetivo de horas/mês contratadas, solicitar junto a Divisão de Contratos que sejam aplicadas as devidas penalidades.

17.6. Permitir o livre acesso dos empregados e maquinários da CONTRATADA, para execução dos serviços;

17.7. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;

17.8. Notificar por escrito a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.9. Registrar e controlar diariamente e mensalmente qualquer ocorrência dos trabalhadores.

17.10. Exercer a fiscalização dos serviços e aplicação dos materiais fornecidos, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

17.11. Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados;

17.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

17.13. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato;

17.14. Promover diligências a empresa CONTRATADA a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.

17.15. Promover reuniões com o(s) representante(s) da CONTRATADA, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

17.16. Fornecer toda infraestrutura (espaço físico, maquinários e materiais de consumo de sua responsabilidade informados neste termo de referência, exceto os solicitados de uso pessoal), para execução dos serviços.

17.17. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

17.18. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA.

17.19. Impedir o trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi, fica sob a responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento, ou seja, os fiscais do contrato;

17.20. Fornecer de acordo com a necessidade e possibilidade com entendimento dos fiscais de contrato, uma caminhão adaptado com tanque (tipo pipa) com os componentes para irrigação para irrigar os gramados e plantas, sendo a condução e operação deste veículo por conta da CONTRATADA;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Visando a execução deste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a:

- 18.1.1. Manter preferencialmente escritório na cidade de Uberlândia-MG designando um PREPOSTO, durante a vigência do contrato, que responderá pela execução do objeto, que servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.
- 18.1.2. No caso de escritório localizado fora da cidade de Uberlândia, a CONTRATADA deverá manter um preposto residente na cidade que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição. Não se poderá alegar a distância como empecilho, problema ou desculpa para atraso no cumprimento das normas deste Termo de Referência ou de qualquer solicitação realizada pela UNIVERSIDADE.
- 18.1.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Universitária, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 18.1.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente 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 a execução do contrato no que lhe for competente;
- 18.1.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 18.1.6. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 18.1.7. Sempre que solicitado, o PREPOSTO deverá responder imediatamente no prazo máximo de 1 hora e resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Quando solicitada a presença do PREPOSTO durante o horário dos serviços, este deverá comparecer na instituição imediatamente no prazo máximo de 01 hora e resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do PREPOSTO, a CONTRATADA deverá enviar um substituto para o mesmo;
- 18.1.8. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Universidade (fiscais do contrato), e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 18.1.9. Atribuir ao encarregado dos serviços às seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com os fiscais do contrato e ou Prefeitura Universitária da UNIVERSIDADE;
- 18.1.10. Disponibilizar meio de comunicação em quantidade suficiente, de forma que a UNIVERSIDADE possa entrar em contato com o PREPOSTO, no horário de trabalho estabelecido; e sem custo para a Universidade, caso a Contratada seja sediada fora de Uberlândia
- 18.1.11. Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da Universidade;
- 18.1.12. Comunicar imediatamente à Divisão de Serviços Gerais da UNIVERSIDADE todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários para esclarecer os fatos;
- 18.1.13. Comunicar aos fiscais do contrato da UNIVERSIDADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 18.1.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIVERSIDADE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 18.1.15. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente por atividade;
- 18.1.16. Executar serviços de excelente qualidade, utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- 18.1.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.1.18. Cumprir fielmente a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho REGISTRADA no Ministério do Trabalho e Emprego ou legislação vigente;, fornecendo aos seus empregados todos os benefícios previstos.
- 18.1.19. Quando do início das atividades a CONTRATADA já deverá disponibilizar a todo efetivo as ferramentas e equipamentos de uso individual, não se admitindo o início sem tal providência;
- 18.1.20. Fornecer uniformes e ferramental adequado ao pessoal operacional envolvido, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou Sindicato da categoria, compreendendo no mínimo o crachá e os demais itens exigidos neste Termo de Referência;
- 18.1.21. Fornecer mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 18.1.22. Fornecer os móveis e mobiliários necessários para uso dos funcionários da Contratada, tais como: um escaninho para cada funcionário, mesa e banco para refeição, fogão ou outro mecanismo para esquentar comida, filtro para água e outros móveis e mobiliários se necessário;
- 18.1.23. Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado;
- 18.1.24. Fornecer treinamento aos funcionários, principalmente para os trabalhadores que irão executar serviços específicos de operação de equipamentos de maior risco de acidente de trabalho como motosserra, moto poda, roçadeiras, tratores e equipamentos de aplicação de produtos químicos para combate de insetos e outros de mesma natureza,
- 18.1.25. Manter os empregados devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação, em completas condições de higiene e segurança; e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;
- 18.1.26. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente;
- 18.1.27. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a UNIVERSIDADE;
- 18.1.28. Fazer seguro de vida para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 18.1.29. Quando do início das atividades na execução contratual, e sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar à Divisão de Serviços Gerais da UNIVERSIDADE, a relação do quadro funcional disponibilizado para execução do contrato na Instituição, juntamente com toda a documentação e o Atestado Médico de Saúde Ocupacional, além de demais documentações relativas ao empregado(s) e ou da CONTRATADA, que se fizerem necessárias;
- 18.1.30. Apresentar mensalmente a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando as respectivas funções, endereços residenciais e contatos, e comunicando qualquer alteração;
- 18.1.31. Sempre que houver substituição de empregado a CONTRATADA deve comunicar antecipadamente e por escrito à Divisão de Serviços Gerais/Setor de Jardinagem da UNIVERSIDADE;
- 18.1.32. Apresentar aos fiscais de Contratos da UNIVERSIDADE, os trabalhadores recém-admitidos que passe a compor o quadro de pessoal prestador de serviço na Universidade, bem como informar todas as faltas justificadas ou não diariamente, para controle de horas devidas;

- 18.1.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de bons antecedentes e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 18.1.34. Permanecer fixo o quadro de pessoal no Campus, salvo as necessidades em casos de demissão ou pedido de troca solicitada pelos fiscais da UNIVERSIDADE;
- 18.1.35. Prever pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente. Manter preposto designado a representá-la perante a UNIVERSIDADE;
- 18.1.36. Na eventual ausência (faltas, atrasos) de qualquer de seus empregados, deverá ser efetuado imediatamente a reposição das horas faltosas, afim do não comprometimento das atividades;
- 18.1.37. Manter disciplina nos locais dos serviços.
- 18.1.38. Substituir, a critério da Universidade, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado como conduta inconveniente pela Administração;
- 18.1.39. Efetuar controle diário de frequência, levando em consideração as horas trabalhadas, na base operacional, juntamente com o fiscal encarregado do Setor de Jardinagem da UNIVERSIDADE, por intermédio da Divisão de Serviços Gerais/Setor de Jardinagem;
- 18.1.40. O controle deverá ser elaborado juntamente com a Divisão de Serviços Gerais/Setor de Jardinagem, de forma que diariamente seja assinado pelo funcionário/encarregado da CONTRATADA e o fiscal da UNIVERSIDADE;
- 18.1.41. Permitir à UNIVERSIDADE, por intermédio dos fiscais, o acesso ao controle de frequência quando solicitado;
- 18.1.42. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 18.1.43. Apresentar mensalmente à Universidade Federal de Uberlândia os controles de presença diária/mensal, conforme modelos disponibilizados no subitem 27.4. deste Termo de Referência, contra-cheques e folhas de pagamento de cada funcionário; Certidões negativas de débitos municipal, estadual e federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT); Certificado de regularidade fiscal e FGTS(CRF);Protocolo envio arquivos e Relação funcionários SEFIP;Guia e comprovante de recolhimento do FGTS; Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; Extrato, Guia e comprovante de pagamento se optante pelo SIMPLES; comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem; comprovantes de pagamento e entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, apólice e pagamento de seguro de vida, auxílio odontológico, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho; e demais encargos sociais da força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem a qual não será liberado o pagamento da nota fiscal ou fatura mensal dos serviços apresentada;
- 18.1.44. Permitir diligências da UNIVERSIDADE a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato;
- 18.1.45. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 18.1.46. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 18.1.47. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93;
- 18.1.48. Caso ocorra acidente a empresa deverá fazer a indenização imediata ao lesado dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros. A CONTRATADA poderá possuir cobertura securitária para este fim desde que o ressarcimento ao lesado seja imediato ao fato sem perda de tempo para aguardar tramitação de avaliação de processo;
- 18.1.49. Colocar tela de proteção, durante a execução da roçagem, para evitar possíveis danos em veículos, pedestres e bens da Universidade ou terceiros.
- 18.1.50. Caso a Contratada não efetuar o pagamento do sinistro será aplicado às punições cabíveis e retido o valor para cobertura no primeiro pagamento após o fato.
- 18.1.51. Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Universidade Federal de Uberlândia;
- 18.1.52. Instruir os seus empregados quanto à maneira de proceder no interior da Universidade na eventualidade de incidentes como incêndios, inundações, etc;
- 18.1.53. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução, as horas trabalhadas para refazer o serviço não serão pagas pela Universidade.
- 18.1.54. Manter todos os equipamentos / ferramentas / acessórios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou consertados , no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 18.1.55. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, móveis, mobiliários e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UNIVERSIDADE;
- 18.1.56. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 18.1.57. O transporte de pessoal e equipamentos aos locais de serviços entre os *Campi* e unidades externas, deverá ser por conta e responsabilidade da Contratada em veículo apropriado conforme legislação;
- 18.1.58. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela UNIVERSIDADE;
- 18.1.59. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UNIVERSIDADE;
- 18.1.60. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UNIVERSIDADE;
- 18.1.61. Executar os serviços em horários definidos pela UNIVERSIDADE;
- 18.1.62. Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pela Prefeitura Universitária,
- 18.1.63. É vetado aos funcionários da CONTRATADA permitir acesso de terceiros nos *Campi* ou qualquer outra área da Universidade;
- 18.1.64. A CONTRATADA garante a limpeza diária do espaço físico cedido pela UNIVERSIDADE, mantendo-o sempre limpo e em ordem;
- 18.1.65. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 18.1.66. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência.
- 18.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
- 18.2.1. A apresentação do PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) e PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAUDE OCUPACIONAL), pela CONTRATADA, deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato;

18.2.2. Os valores constantes da proposta deverão cobrir todas e quaisquer despesas com pessoal, encargos sociais, tributos adicionais, cesta básica, vale transporte, materiais de consumo, EPIs, máquinas, ferramentas, móveis, mobiliários, sinistros e outros se houver.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

19.1. Visando à execução do objeto deste projeto básico a Contratada se obriga a:

19.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

19.1.2. Receber, da UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

19.1.3. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado/Líder de equipe da Contratada. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

a) Vazamentos de água nas torneiras;

b) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

19.1.4. A licitante deverá capacitar o seu pessoal quanto ao USO RACIONAL DA ÁGUA. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados/Líder de equipes;

19.1.5. A licitante deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

19.1.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados/Líder de equipe devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;

19.1.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

19.1.8. Promover o USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

19.1.9. Durante eventual trabalho noturno, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

19.1.10. Comunicar à UFU sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como: lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

19.1.11. Sugerir à UFU locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, rebaixamento de luminárias etc.;

19.1.12. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;

19.1.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

19.1.14. Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFU;

19.1.15. Quando implantado pela UFU Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, 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 UFU;

19.1.16. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a LICITANTE deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo UFU recipientes adequados para a coleta seletiva:

VIDROS: recipiente verde adequados para a coleta seletiva;

PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequados para a coleta seletiva;

PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva.

19.1.17. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

19.1.18. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar todos os documentos constantes da legislação vigente e Edital, e, ainda os abaixo relacionados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Termo de Referência, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

20.2. Habilitação Jurídica, regularidade fiscal e econômica:

20.2.1. A empresa deverá estar regularmente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

20.3. Qualificação técnica:

20.3.1. A LICITANTE deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e ferramental, necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

20.3.2. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização em jardinagem e em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 03 (três) anos (Art.19, §5º. IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

20.3.3. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não inferior a 3 (três) anos, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades com o objeto da contratação.

20.3.4. Será admitido a soma de atestados:

20.3.4.1. Desde que tenha se passado 1 (um) ano da sua contratação ou quando o contrato tiver vigência inferior a este período.

20.3.4.2. O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser acompanhados dos respectivos contratos que dão suporte a ele (s).

20.4. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do Instrumento Contratual, ou no caso de escritório localizado fora da cidade de Uberlândia, declaração de que a Contratada manterá um preposto residente na cidade que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.

20.5. **Certificado de Ilícitos Trabalhistas**, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho.

- 20.6. Cópia da última **Convenção Coletiva de Trabalho** em vigência, da categoria do objeto desta licitação.
- 20.6.1. Convenção coletiva de trabalho da cidade que esteja o item.
- 20.7. **Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica**, fornecido pela Divisão de Serviços Gerais, conforme modelos disponibilizados respectivamente nos subitens 27.2. e 27.3. deste Termo de Referência.
- 20.8. A **LICITANTE** deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 20.8.1. Se a **LICITANTE** for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 20.8.2. Se a **LICITANTE** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
21. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
22. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 22.1. 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.
23. **PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 23.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma Nota Fiscal / Fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês, acompanhado da respectiva guia de encargos sociais INSS, FGTS, folha de pagamento dos funcionários, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovante de pagamento do plano de saúde e a(as) lista(s) da folha de pagamento de Vale transporte e Cesta Básica, que devem ser enviadas à Divisão de Serviços Gerais através do e-mail diseg@prefe.ufu.br.
- 23.2. O pagamento será efetuado, **mensalmente**, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, mediante crédito em conta corrente Bancária da **LICITANTE**, através do Banco do Brasil S/A;
- 23.3. Considerar-se-á como último dia para pagamento, o de emissão da respectiva ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).
- 23.4. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário;
- 23.5. Apresentar toda a documentação exigida anexo a fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que vem a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;
- 23.6. Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;
- 23.7. A liberação da fatura para pagamento será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;
- 23.8. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos.
24. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, e Artigo 41 da IN 05/2017.
- 24.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 24.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 24.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 24.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.
- 24.5. 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.
- 24.6. 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.
- 24.7. 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) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 24.7.1. 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 ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 24.7.2. 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.
- 24.7.3. 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.
- 24.7.4. Para fins de conferência pela fiscalização, o fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, apólice e pagamento de seguro de vida, auxílio odontológico, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho.
- 24.7.5. 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.
- 24.8. 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, 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.
- 24.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

24.10. 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.

24.11. 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 03 (três) dias úteis a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente à rescisão contratual; c) extrato dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exame médico demissional do empregado dispensado.

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

24.13. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Universidade, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;

24.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

24.15. Aos fiscais compete:

24.15.1. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao Preposto da CONTRATADA;

24.15.2. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada;

24.15.3. Disponibilizar rede física para instalação de telefone, caso haja interesse por parte da CONTRATADA;

24.15.4. Solicitar a CONTRATADA a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

24.15.5. Verificar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da CONTRATADA, para comprovar o registro de função profissional quando necessário;

24.15.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

24.15.7. Acompanhar através de planilhas mensais que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhada, férias, licenças, faltas e ocorrências;

24.15.8. Acompanhar através de planilhas diária e mensal os serviços executados, o tempo gasto, o rendimento dos funcionários e o material utilizado;

24.15.9. Exigir que o serviço seja executado com boa qualidade, caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;

24.15.10. Aplicar penalidades cabíveis, conforme legislação vigente, Edital e Contrato em caso do não cumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência e demais anexos que fazem parte do processo licitatório.

24.15.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

24.15.12. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços, como planilhas de acompanhamento dos serviços executados.

24.16. Condições gerais:

24.16.1. Será resguardada a Universidade o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a empresa CONTRATADA não demonstre os resultados de qualidade por nós exigidos. Tal situação permitirá a UNIVERSIDADE recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes;

24.16.2. Poderá a CONTRATADA adotar equipamentos que permitam ganho de produtividade na execução dos serviços, porém, não poderá reduzir o quadro de pessoal estabelecido no Objeto da contratação e não repassar os custos para Universidade;

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. Os serviços serão recebidos definitivamente diariamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

25.2. Verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

25.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

25.3. 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.

25.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

26. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

26.1. O contrato poderá ser repactuado e/ou reajustado desde que obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta.

26.2. Nos reajustes e/ou repactuações subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último ocorrido.

26.3. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a insumos e materiais poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

26.4. Desde que haja acordo entre as partes o reajuste poderá ser inferior ao índice oficial. Poderá, ainda, **não** haver reajuste caso a **Contratada** expressamente o renuncie.

26.5. **Da repactuação:** É admitida repactuação dos preços referente à folha de salários, os quais serão efetuados com base em convenção, acordo ou dissídio coletivo ou em decorrência da lei vigente à época da apresentação da proposta de repactuação, e deverá estar homologada ou protocolada pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego.

26.6. O pedido de repactuação deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

27.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Fraudar na execução do contrato;

- 27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 27.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 27.1.6. Não manter a proposta.
- 27.2. 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:
- 27.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social. exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 27.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 27.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 27.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 27.3.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 27.3.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa.
- 27.3.2.2. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 27.3.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 27.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 27.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 27.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 27.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 27.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 27.4. 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.
- 27.5. 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.
- 27.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. MODELOS

28.1. PROPOSTA DE PREÇO

À Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecido(a) na cidade de _____, Estado de _____, na cidade de _____, bairro _____, CEP _____ para a prestação de serviços de jardinagem, conforme detalhamento no processo.

1. Prestação de serviços de jardinagem, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução adequada dos serviços, e materiais de consumo exceto terra, adubos e calcário para gramados e canteiros a serem realizados nos *Campi* e nas áreas externas da Universidade Federal de Uberlândia, na cidade de Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba e Patos de Minas – MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.1. Postos de trabalho com carga horária de quarenta e quatro horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira em horários com 08horas:48minutos diários, utilizando toda infraestrutura (área física, da Universidade Federal de Uberlândia), para atendimento às unidades administrativas e acadêmicas nos *Campi*, conforme planilha a seguir:

| CIDADE | TIPO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|----------------|------------------------|------------|-----------------------|-------------------|
| UBERLÂNDIA | JARDINEIRO | 6 | | |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 9 | | |
| | ENCARREGADO | 1 | | |
| | MOTORISTA | 1 | | |
| | ARQUITETO/PAISAGISTA | 1 | | |
| PATOS DE MINAS | JARDINEIRO | 1 | | |
| ITUIUTABA | JARDINEIRO | 1 | | |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 2 | | |
| MONTE CARMELO | JARDINEIRO | 1 | | |
| | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 1 | | |
| VALOR GLOBAL | | | | |

2. Localização dos postos de serviços, quantitativo de pessoal e custo por cargo.

Item 1 – Cidade Uberlândia

* Os cargos de encarregado; motorista; arquiteto/paisagista atenderão todos os *Campi*, mas com ponto efetivo na cidade de Uberlândia.

| | | | |
|--|------|--|--|
| | QTDE | | |
|--|------|--|--|

| | | CUSTO UNITÁRIO POSTO | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|------------------------|---|----------------------|--------------|-------------|
| Jardineiro | 6 | | | |
| Auxiliar de jardinagem | 9 | | | |
| Encarregado | 1 | | | |
| Motorista | 1 | | | |
| Arquiteto/Paisagista | 1 | | | |
| TOTAL | | | | |

Item 2 – Cidade de Patos de Minas

| | QTDE | CUSTO UNITÁRIO POSTO | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|------------|------|----------------------|--------------|-------------|
| Jardineiro | 1 | | | |
| Total | | | | |

Item 3 – Cidade Ituiutaba

| | QTDE. | CUSTO UNITÁRIO POSTO | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|------------------------|-------|----------------------|--------------|-------------|
| Jardineiro | 1. | | | |
| Auxiliar de jardinagem | 2. | | | |
| Total | | | | |

Item 4 – Cidade Monte Carmelo

| | QTDE. | CUSTO UNITÁRIO POSTO | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|------------------------|-------|----------------------|--------------|-------------|
| Jardineiro | 1 | | | |
| Auxiliar de jardinagem | 1 | | | |
| TOTAL | | | | |

3. Apresentação do valor global mensal.

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS | UNIDADE | VALOR MENSAL EM R\$ | VALOR ANUAL EM R\$ |
|---|---------|---------------------|--------------------|
| 1. Prestação de serviços de jardinagem, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução adequada dos serviços, e materiais de consumo exceto terra, adubos e calcário para gramados e canteiros a serem realizados nos <i>Campi</i> e nas áreas externas da Universidade Federal de Uberlândia, na cidade de Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba e Patos de Minas – MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. | SERVIÇO | R\$ | |

Validade: _____

Uberlândia, ____ de _____ de 2018

Assinatura Empresa

28.2. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Universitária da UFU atesta para os devidos fins, que a empresa xxxxxxxx inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxx, visitou e vistoriou o(s) local(is) onde serão executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº xxx/2018, Processo Administrativo nº xxxxxxxxxx, em xx de xx de 2018, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, ____ de _____ de 2018

 Representante legal da
 Universidade Federal de Uberlândia

 Representante legal da Empresa

28.3. **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Carta Convite de nº _____/2018, Processo Administrativo nº _____/2018-____, em _____ de _____ de 2018.

Uberlândia, ____ de _____ de 2018

 Assinatura Empresa

28.4. **CONTROLE DE PRESENÇA**

28.4.1. MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Empresa: _____

Contrato nº: _____ Mês Referência: _____

Horários: _____

| Funcionários | Dias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | ... | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assinatura Encarregado /Líder de equipe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assinatura do fiscal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

28.4.2. MAPA MENSAL PARA APURAÇÃO DAS HORAS

Empresa: _____

Contrato nº: _____ Mês Referência: _____

Legenda: T = Trabalhou o dia normal ; F = Faltou o dia todo, ½ F = Faltou meio dia

A = Atestado o dia todo, ½ A = atestado meio dia; Vazio = Folga

Obs: criar outras legendas se necessário.

| Funcionários | Dias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|------|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | ... | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| A | T | T | T | T | T | | | | T | T | 1/2A | A | A | | | | | T | T | T | T | T | | | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

28.5. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Data: ___/___/___

| | |
|--|-----------------------------------|
| Contrato nº ____/____ Empresa: _____ Objeto do Contrato: _____ | |
| IRREGULARIDADE(S) OCORRIDA(S): _____ _____ _____ _____ | |
| PRAZO PARA SOLUÇÃO: _____ _____ | |
| CIÊNCIA DA CONTRATADA: Estou ciente que a não solução das irregularidades e as infrações cometidas serão penalizadas na forma prevista no termo contratual. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas. | |
| Recebi a primeira uma via em ___/___/___ Hora: _____ | |
| Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura) | Nome do Responsável pela empresa: |

28.6. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

| | |
|-----------------------|---------------------|
| CONTRATO Nº ____/2018 | MÊS/ANO: _____/2018 |
| EMPRESA CONTRATADA: | |
| OBJETO DO CONTRATO: | |

| | |
|---|------------------|
| LOCAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS: | |
| QTDE. FUNCIONÁRIOS: (_____) | |
| AVALIAÇÃO | |
| QUANTO A QUALIDADE DOS SERVIÇOS: Muito bom () Bom () Regular () Péssimo () | |
| FALTAS: () NÃO () SIM QUANTOS: ATRASOS: () NÃO () SIM TEMPO: | |
| UNIFORME E EQUIPAMENTOS: ATENDE AO DESCRITO: () NÃO () SIM JUSTIFIQUE: | |
| QUANTO AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS: Vale refeição - No prazo () Fora do prazo () Vale transporte No prazo () Fora do prazo () Pagamento salário No prazo () Fora do prazo () Outros (especificar): | |
| Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura) | Visto da empresa |
| Local: __/__/__. | Data: __/__/__. |

28.7. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 | | |
|---|---|--|
| Nome da Empresa: | - | |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 | |
| Licitação Nº: | - | |
| Contrato Nº: | - | |
| Dia: | - | |
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Uberlândia-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Jardineiro | Posto de serviço |
| | | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) |
| | | 6 |
| <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | | |
| <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que</i> | | |

| | | |
|------------|--|-----------------------------------|
| | prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração. | |
| | | |
| | 1. MÓDULOS | |
| | | |
| | Mão de Obra | |
| | Mão-de-obra vinculada à execução contratual | |
| | Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.498,30 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Jardineiro - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2018 |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | |
| | | |
| | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | |
| | | |
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 1.498,30 |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.498,30 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | |
| | | |
| | MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | |
| | | |
| | Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 124,86 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 166,48 |
| | Total | 291,34 |
| | <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | |
| | <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | |
| | | |
| | Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% 361,71 |
| B | Salário Educação | 2,50% 45,21 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% 54,26 |
| D | SESC ou Sesi | 1,50% 27,13 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% 18,09 |
| F | SEBRAE | 0,60% 10,85 |
| G | INCRA | 0,20% 3,62 |
| H | FGTS | 8,00% 144,68 |
| | Total | 36,80% 665,54 |
| | <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | |
| | <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | |
| | <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | |
| | | |
| | Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| A | Transporte | 81,53 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 264,84 |
| D | Assistência Médica e Familiar | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | 10,00 |
| D | Plano odontológico | 27,01 |
| | Total | 383,38 |
| | <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | |
| | <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | |
| | | |
| | QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | 291,34 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 665,54 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 383,38 |
| | Total | 1.340,26 |
| | | |
| | MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | |
| | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | Exemplo: 5% de substituições | 6,24 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,50 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,25 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | Exemplo: 95% | 27,68 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 10,19 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | Exemplo: 95% | 68,01 |
| | Total | | 112,86 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | - |
| B | Ausências Legais | Exemplo: Média de 1 ausência | 4,16 |
| C | Licença-Paternidade | Exemplo: 1,5% | 0,31 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | Exemplo: 15 dias e 8% | 4,99 |
| E | Afastamento Maternidade | Exemplo: 2% | 1,11 |
| F | Ausência por doença | Exemplo: 5 dias e 40% | 8,32 |
| G | Outros (especificar) | | - |
| | Total | | 18,90 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | | |
| 4.2 | Intraornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | - |
| | Total | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 18,90 |
| 4.2 | Intraornada | | - |
| | Total | | 18,90 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 765,83 |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 224,17 |
| B | Lucro | 8,0000% | 316,83 |
| C | Tributos | | |
| C.1. | Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 81,35 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 374,71 |
| C.2. | Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | | | - |
| C.3. | Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 197,22 |
| | | | - |
| | Total | 27,25% | 1.194,28 |
| <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 1.498,30 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 1.340,26 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | 112,86 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 18,90 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 765,83 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.736,15 |
| E | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | 1.194,28 |
| | Valor Total por Empregado | | 4.930,43 |

| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSALIS - Se houver previsão no Edital | | |
|--|---------------|---------------|
| 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | 124,81 |
| Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | 181,29 |
| Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | 74,92 |
| Subtotal | 25,43% | 381,02 |
| incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% | 113,87 |
| Total por Empregado | 33,03% | 494,89 |

| MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 | | |
|--|--|--|
| Nome da Empresa: | - | |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 | |
| Licitação Nº: | - | |
| Contrato Nº: | - | |
| Dia: | - | |
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Uberlândia-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Auxiliar de jardinagem | Posto de serviço |
| | | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) |
| | | 9 |
| | <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | |
| | <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | |
| 1. MÓDULOS | | |
| Mão de Obra | | |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 9922-25 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.393,00 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Auxiliar de Jardinagem - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2018 |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 1.393,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.393,00 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 116,08 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 154,78 |
| | Total | 270,86 |
| | <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | |
| | <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Valor (R\$) |
| | Percentual (%) | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| A | INSS | 20,00% | 336,29 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 42,04 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% | 50,44 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 25,22 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 16,81 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 10,09 |
| G | INCRA | 0,20% | 3,36 |
| H | FGTS | 8,00% | 134,51 |
| | Total | 36,80% | 618,77 |
| <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | | |
| <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | 87,85 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | 264,84 |
| D | Assistência Médica e Familiar | | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | | 10,00 |
| D | Plano odontológico | | 27,01 |
| | Total | | 389,70 |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | 270,86 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | 618,77 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | 389,70 |
| | Total | | 1.279,33 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | 5,80 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,46 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,23 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 25,73 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 9,47 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 63,23 |
| | Total | | 104,93 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | - |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> | 3,87 |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> | 0,29 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i> | 4,64 |
| E | Afastamento Maternidade | <i>Exemplo: 2%</i> | 1,03 |
| F | Ausência por doença | <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i> | 7,74 |
| G | Outros (especificar) | | - |
| | Total | | 17,57 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
| 4.2 | Intrajornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | - |
| | Total | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 17,57 |
| 4.2 | Intrajornada | | - |
| | Total | | 17,57 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |

| | | | |
|----------|--|-----------------------|--------------------|
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 765,83 |
| | <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | |
| | MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 213,64 |
| B | Lucro | 8,0000% | 301,94 |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 77,53 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 357,11 |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 187,95 |
| | | | - |
| | Total | 27,25% | 1.138,18 |
| | <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | |
| | <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | |
| | 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 1.393,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 1.279,33 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | 104,93 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 17,57 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 765,83 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.560,66 |
| E | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | 1.138,18 |
| | Valor Total por Empregado | | 4.698,84 |
| | CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | |
| | 13ª (décimo terceiro) Salário | 8,33% | 116,04 |
| | Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | 168,55 |
| | Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | 69,65 |
| | Subtotal | 25,43% | 354,24 |
| | incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13ª (décimo terceiro) Salário | 7,60% | 105,87 |
| | Total por Empregado | 33,03% | 460,11 |

| | | |
|---|--|--|
| MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 | | |
| | Nome da Empresa: | - |
| | Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 |
| | Licitação Nº: | - |
| | Contrato Nº: | - |
| | Dia: | - |
| | Hora: | - |
| | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Uberlândia-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| | IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Encarregado | Posto de serviço |
| | | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) |
| | | 1 |
| | <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | |
| | <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | |
| | 1. MÓDULOS | |
| | Mão de Obra | |
| | Mão-de-obra vinculada à execução contratual | |
| | Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |

| | | | |
|------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4101-05 | |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.607,34 | |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Encarregado - 44h | |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2018 | |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | | |
| | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| | | | |
| 1 | Composição da Remuneração | | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | | 1.607,34 |
| B | Adicional de Periculosidade | | |
| C | Adicional de Insalubridade | | |
| D | Adicional Noturno | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | |
| G | Intrajornada (12x36) | | |
| H | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 1.607,34 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | | |
| | | | |
| | MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | |
| | | | |
| | Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | 133,95 |
| B | Férias e Adicional de Férias | | 178,59 |
| | Total | | 312,54 |
| | <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | | |
| | <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | | |
| | | | |
| | Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% | 388,03 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 48,50 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% | 58,20 |
| D | SESC ou Sesi | 1,50% | 29,10 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 19,40 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 11,64 |
| G | INCRA | 0,20% | 3,88 |
| H | FGTS | 8,00% | 155,21 |
| | Total | 36,80% | 713,98 |
| | <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | |
| | <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | |
| | <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | |
| | | | |
| | Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | 74,99 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | 264,84 |
| D | Assistência Médica e Familiar | | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | | 10,00 |
| D | Plano odontológico | | 27,01 |
| | Total | | 376,84 |
| | <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | |
| | <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | |
| | | | |
| | QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | 312,54 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | 713,98 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | 376,84 |
| | Total | | 1.403,35 |
| | MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | |
| | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | 6,70 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,54 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,27 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 29,69 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 10,93 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 72,96 |
| | Total | | 121,07 |

| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
|--|--|--|
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | |
| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R\$) |
| A | Férias | - |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> 4,46 |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> 0,33 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i> 5,36 |
| E | Afastamento Maternidade | <i>Exemplo: 2%</i> 1,19 |
| F | Ausência por doença | <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i> 8,93 |
| G | Outros (especificar) | - |
| Total | | 20,28 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | |
| Submódulo 4.2 - Intra jornada | | |
| 4.2 | Intra jornada | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | - |
| Total | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | 20,28 |
| 4.2 | Intra jornada | - |
| Total | | 20,28 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | |
| 5 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | 59,06 |
| B | Materiais | 115,52 |
| C | Equipamentos | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | - |
| Total | | 765,83 |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% |
| B | Lucro | 8,0000% |
| C | Tributos | |
| C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | | 1,65% |
| COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | | 7,60% |
| C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | - |
| | | - |
| C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| ISS-QN | | 4,00% |
| | | - |
| Total | | 27,25% |
| | | 1.252,37 |
| <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | |
| <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | 1.607,34 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | 1.403,35 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | 121,07 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | 20,28 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | 765,83 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.917,88 |
| E | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | 1.252,37 |
| Valor Total por Empregado | | 5.170,24 |
| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | |
| 13º (décimo terceiro) Salário | | 8,33% |
| Férias e 1/3 constitucional | | 12,10% |
| Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | | 5,00% |
| Subtotal | | 25,43% |
| | | 408,75 |
| incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º | | 7,60% |
| | | 122,16 |

| | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| (décimo terceiro) Salário | | |
| Total por Empregado | 33,03% | 530,90 |

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017

| | | |
|--|--|---|
| Nome da Empresa: | - | |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 | |
| Licitação Nº: | - | |
| Contrato Nº: | - | |
| Dia: | - | |
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Uberlândia-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: (*CCT 2018 até a presente data não foi assinada no Sindicato e nem protocolada no Ministério do Trabalho e Emprego.) | 2017* - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS 21.288.931/0001-07 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Motorista | Posto de serviço |
| | | Quant. total a con (em função da unic |
| | | 1 |
| | <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | |
| | <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | |
| 1. MÓDULOS | | |
| Mão de Obra | | |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 7825-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.659,18 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Motorista - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2017 |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.65 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| | Total | 32: |
| | <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | |
| | <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% |
| B | Salário Educação | 2,50% |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% |
| D | SESC ou SESI | 1,50% |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% |
| F | SEBRAE | 0,60% |
| G | INCRA | 0,20% |
| H | FGTS | 8,00% |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| | Total | 36,80% | 73! |
| <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | | |
| <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | |
| D | Assistência Médica e Familiar | | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | | |
| D | Plano odontológico | | |
| | Total | | 36! |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 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 | | 1.42 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | |
| 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 | <i>Exemplo: 95%</i> | |
| 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 | <i>Exemplo: 95%</i> | |
| | Total | | 12! |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> | |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i> | |
| E | Afastamento Maternidade | <i>Exemplo: 2%</i> | |
| F | Ausência por doença | <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i> | |
| G | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 2! |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
| 4.2 | Intrajornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| | Total | | |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | |
| 4.2 | Intrajornada | | |
| | Total | | 2! |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | |
| B | Materiais | | |
| C | Equipamentos | | |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 76! |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | |

| | | | |
|---|--|---------------|--------------------|
| B | Lucro | 8,0000% | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | |
| | | | |
| | Total | 27,25% | 1.27 |
| | <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | |
| | <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | |
| | | | |
| | 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
| | | | |
| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.95 |
| E | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| | Valor Total por Empregado | | 5.27 |
| | | | |
| | | | |
| | CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | |
| | | | |
| | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | |
| | Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | |
| | Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | |
| | Subtotal | 25,43% | 42: |
| | incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% | |
| | Total por Empregado | 33,03% | 54: |

| | |
|------------------|----------------------|
| Nome da Empresa: | - |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 |
| Licitação Nº: | - |
| Contrato Nº: | - |
| Dia: | - |
| Hora: | - |

| | |
|--|--|
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): 26/06/2018 |
| B | Município/UF: Uberlândia-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: (*CCT 2018 até a presente data não foi assinada no Sindicato e nem protocolada no Ministério do Trabalho e Emprego.) 2017* - SINDICATO DOS ARQUITETOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 19.691.336/0001-76 |
| D | Número de meses de execução contratual: 12 |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) |
| Arquiteto/Paisagista | Posto de serviço | 1 |
| <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | | |
| <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | | |

| | | |
|--|---|------------------------|
| 1. MÓDULOS | | |
| Mão de Obra | | |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 2141-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 7.490,00 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Arquiteto - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/05/2017 |
| <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | | |
| <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | | |

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------|
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 Composição da Remuneração | | |
| | | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 7.490,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| C | Adicional de Insalubridade | | |
| D | Adicional Noturno | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | |
| G | Intrajornada (12x36) | | |
| H | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 7.490,00 |
| <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | | | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | 624,17 |
| B | Férias e Adicional de Férias | | 832,22 |
| | Total | | 1.456,39 |
| <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | | | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% | 1.808,18 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 226,02 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% | 271,23 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 135,61 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 90,41 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 54,25 |
| G | INCRA | 0,20% | 18,08 |
| H | FGTS | 8,00% | 723,27 |
| | Total | 36,80% | 3.327,04 |
| <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | | |
| <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | |
| D | Assistência Médica e Familiar | | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | | 11,47 |
| D | Plano odontológico | | |
| | Total | | 11,47 |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | 1.456,39 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | 3.327,04 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | 11,47 |
| | Total | | 4.794,90 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | 31,21 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 2,50 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 1,25 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 138,36 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 50,92 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 339,96 |
| | Total | | 564,19 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | - |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> | 20,81 |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> | 1,56 |

| | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------|
| D | Ausência por acidente de trabalho | Exemplo: 15 dias e 8% | 24,97 |
| E | Afastamento Maternidade | Exemplo: 2% | 5,55 |
| F | Ausência por doença | Exemplo: 5 dias e 40% | 41,61 |
| G | Outros (especificar) | | - |
| Total | | | 94,49 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | | |
| 4.2 | Intraornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | - |
| Total | | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 94,49 |
| 4.2 | Intraornada | | - |
| Total | | | 94,49 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | | |
| Total | | | 765,83 |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 822,56 |
| B | Lucro | 8,0000% | 1.162,56 |
| C | Tributos | | |
| C.1. | Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 298,51 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 1.374,97 |
| C.2. | Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | | | - |
| C.3. | Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 723,67 |
| | | | - |
| Total | | | 27,25% |
| | | | 4.382,27 |
| <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 7.490,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 4.794,90 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | 564,19 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 94,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 765,83 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | | 13.709,42 |
| E | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | 4.382,27 |
| Valor Total por Emprego | | | 18.091,69 |
| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | | |
| | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | 623,92 |
| | Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | 906,29 |
| | Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | 374,50 |
| Subtotal | | | 25,43% |
| | | | 1.904,71 |
| | incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% | 569,24 |
| Total por Emprego | | | 33,03% |
| | | | 2.473,95 |

| | |
|------------------|----------------------|
| Nome da Empresa: | - |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 |
| Licitação Nº: | - |
| Contrato Nº: | - |
| Dia: | - |

| | | |
|--|--|--|
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Monte Carmelo e Ituiutaba-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Jardineiro | Posto de serviço |
| | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) | |
| | 2 | |
| | <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | |
| | <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | |
| 1. MÓDULOS | | |
| Mão de Obra | | |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.378,04 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Jardineiro - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2018 |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 1.378,04 |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.378,04 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 114,84 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 153,12 |
| | Total | 267,95 |
| | <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | |
| | <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) |
| A | INSS | 20,00% |
| B | Salário Educação | 2,50% |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% |
| D | SESC ou SESI | 1,50% |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% |
| F | SEBRAE | 0,60% |
| G | INCRA | 0,20% |
| H | FGTS | 8,00% |
| | Total | 36,80% |
| | <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | |
| | <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | |
| | <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 264,84 |
| D | Assistência Médica e Familiar | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | 10,00 |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| D | Plano odontológico | | 23,73 |
| | Total | | 298,57 |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS | | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | 267,95 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | 612,12 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | 298,57 |
| | Total | | 1.178,65 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | 5,74 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,46 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,23 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 25,46 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 9,37 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 62,55 |
| | Total | | 103,80 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | - |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> | 3,83 |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> | 0,29 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i> | 4,59 |
| E | Afastamento Maternidade | <i>Exemplo: 2%</i> | 1,02 |
| F | Ausência por doença | <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i> | 7,66 |
| G | Outros (especificar) | | - |
| | Total | | 17,38 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | | |
| 4.2 | Intraornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | - |
| | Total | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 17,38 |
| 4.2 | Intraornada | | - |
| | Total | | 17,38 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 765,83 |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 206,62 |
| B | Lucro | 8,0000% | 292,03 |
| C | Tributos | | |
| C.1. | Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 74,98 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 345,38 |
| C.2. | Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | | | - |
| C.3. | Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 181,78 |
| | | | - |

| | | |
|--|--|--------------------|
| Total | 27,25% | 1.100,79 |
| <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | |
| <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | 1.378,04 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | 1.178,65 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | 103,80 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | 17,38 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | 765,83 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.443,70 |
| E | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | 1.100,79 |
| Valor Total por Empregado | | 4.544,50 |
| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | |
| | | |
| | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% |
| | Férias e 1/3 constitucional | 12,10% |
| | Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% |
| | Subtotal | 25,43% |
| | incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% |
| | Total por Empregado | 33,03% |
| | | 114,79 |
| | | 166,74 |
| | | 68,90 |
| | | 350,44 |
| | | 104,73 |
| | | 455,17 |

| | | |
|--|--|--|
| Nome da Empresa: | - | |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 | |
| Licitação Nº: | - | |
| Contrato Nº: | - | |
| Dia: | - | |
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Monte Carmelo e Ituiutaba-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Auxiliar de jardinagem | Posto de serviço |
| | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) | |
| | 3 | |
| | <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | |
| | <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | |
| 1. MÓDULOS | | |
| | Mão de Obra | |
| | Mão-de-obra vinculada à execução contratual | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 9922-25 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.281,16 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Auxiliar de Jardinagem - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2017 |
| | <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | |
| | <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| | 1 Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 1.281,16 |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.281,16 |
| | <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | |
| | <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | |

| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 106,76 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 142,35 |
| | Total | 249,11 |
| <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | | |
| <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% 309,29 |
| B | Salário Educação | 2,50% 38,66 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% 46,39 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% 23,20 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% 15,46 |
| F | SEBRAE | 0,60% 9,28 |
| G | INCRA | 0,20% 3,09 |
| H | FGTS | 8,00% 123,71 |
| | Total | 36,80% 569,09 |
| <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | |
| <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | |
| <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 264,84 |
| D | Assistência Médica e Familiar | |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | 10,00 |
| D | Plano odontológico | 23,73 |
| | Total | 298,57 |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | 249,11 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 569,09 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 298,57 |
| | Total | 1.116,77 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | Exemplo: 5% de substituições 5,34 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,43 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,21 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | Exemplo: 95% 23,67 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 8,71 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | Exemplo: 95% 58,15 |
| | Total | 96,50 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | |
| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R\$) |
| A | Férias | - |
| B | Ausências Legais | Exemplo: Média de 1 ausência 3,56 |
| C | Licença-Paternidade | Exemplo: 1,5% 0,27 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | Exemplo: 15 dias e 8% 4,27 |
| E | Afastamento Maternidade | Exemplo: 2% 0,95 |
| F | Ausência por doença | Exemplo: 5 dias e 40% 7,12 |
| G | Outros (especificar) | - |
| | Total | 16,16 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | |
| 4.2 | Intraornada | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | - |
| | Total | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou</i> | | |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--------------------|
| | alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 16,16 |
| 4.2 | Intrajornada | | - |
| | Total | | 16,16 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 765,83 |
| | <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 196,59 |
| B | Lucro | 8,0000% | 277,84 |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 71,34 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 328,61 |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | | | - |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 172,95 |
| | | | - |
| | Total | 27,25% | 1.047,33 |
| | <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | |
| | <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 1.281,16 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 1.116,77 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | 96,50 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 16,16 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 765,83 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.276,43 |
| E | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | 1.047,33 |
| | Valor Total por Empregado | | 4.323,76 |
| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | | |
| | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | 106,72 |
| | Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | 155,02 |
| | Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | 64,06 |
| | Subtotal | 25,43% | 325,80 |
| | incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% | 97,37 |
| | Total por Empregado | 33,03% | 423,17 |

| | | |
|---|---|--|
| Nome da Empresa: | - | |
| Nº do Processo: | 23117.026698/2018-19 | |
| Licitação Nº: | - | |
| Contrato Nº: | - | |
| Dia: | - | |
| Hora: | - | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | 26/06/2018 |
| B | Município/UF: | Patos de Minas-MG |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | 2018 - SINDICATO DAS EMPRES DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| | Tipo de Serviço | Unidade de Medida |
| | Jardineiro | Posto de serviço |
| | | Quant. total a contratar (em função da unidade de medida) |
| | | 1 |
| <i>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que</i> | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| <i>concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</i> | | |
| <i>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</i> | | |
| 1. MÓDULOS | | |
| Mão de Obra | | |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.378,04 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Jardineiro - 44h |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2018 |
| <i>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</i> | | |
| <i>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</i> | | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | 1.378,04 |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Intrajornada (12x36) | |
| H | Outros (especificar) | |
| | Total | 1.378,04 |
| <i>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</i> | | |
| <i>Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".</i> | | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 114,84 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 153,12 |
| | Total | 267,95 |
| <i>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.</i> | | |
| <i>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</i> | | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% 332,68 |
| B | Salário Educação | 2,50% 41,58 |
| C | SAT (1% ou 2% ou 3%) | 3,00% 49,90 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% 24,95 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% 16,63 |
| F | SEBRAE | 0,60% 9,98 |
| G | IN CRA | 0,20% 3,33 |
| H | FGTS | 8,00% 133,07 |
| | Total | 36,80% 612,12 |
| <i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i> | | |
| <i>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</i> | | |
| <i>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).</i> | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| A | Transporte | 56,60 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 437,80 |
| D | Auxílio Saúde | 32,62 |
| C | Seguro de vida, invalidez e funeral | |
| D | Plano odontológico | |
| | Total | 527,02 |
| <i>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i> | | |
| <i>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i> | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | 267,95 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 612,12 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 527,02 |
| | Total | 1.407,10 |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | |

| | | | Valor (R\$) |
|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | <i>Exemplo: 5% de substituições</i> | 5,74 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,46 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | 0,23 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 25,46 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | 9,37 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | <i>Exemplo: 95%</i> | 62,55 |
| | Total | | 103,80 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| <i>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</i> | | | |
| <i>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</i> | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | - |
| B | Ausências Legais | <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i> | 3,83 |
| C | Licença-Paternidade | <i>Exemplo: 1,5%</i> | 0,29 |
| D | Ausência por acidente de trabalho | <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i> | 4,59 |
| E | Afastamento Maternidade | <i>Exemplo: 2%</i> | 1,02 |
| F | Ausência por doença | <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i> | 7,66 |
| G | Outros (especificar) | | - |
| | Total | | 17,38 |
| <i>Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.</i> | | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | | |
| 4.2 | Intraornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | | - |
| | Total | | - |
| <i>Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.</i> | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 17,38 |
| 4.2 | Intraornada | | - |
| | Total | | 17,38 |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | 59,06 |
| B | Materiais | | 115,52 |
| C | Equipamentos | | 591,25 |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | 765,83 |
| <i>Nota: Valores mensais por empregado.</i> | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6,0000% | 220,33 |
| B | Lucro | 8,0000% | 311,40 |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento) | 1,65% | 79,96 |
| | COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento) | 7,60% | 368,29 |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | | | - |
| | | | - |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | ISS-QN | 4,00% | 193,84 |
| | | | - |
| | Total | 27,25% | 1.173,82 |
| <i>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i> | | | |
| <i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i> | | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 1.378,04 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 1.407,10 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | 103,80 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 17,38 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 765,83 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.672,16 |
| E | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | 1.173,82 |

| | | |
|--|---------------|-----------------|
| Valor Total por Empregado | | 4.845,98 |
| CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS - Se houver previsão no Edital | | |
| 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | 114,79 |
| Férias e 1/3 constitucional | 12,10% | 166,74 |
| Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso prévio trabalhado | 5,00% | 68,90 |
| Subtotal | 25,43% | 350,44 |
| incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário | 7,60% | 104,73 |
| Total por Empregado | 33,03% | 455,17 |

| 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------|---------------------------------|---|
| Tipo de serviço (A) | Valor Proposto por Empregado (B) | Qtde. de Empregados por Posto (C) | Valor Proposto por Posto (D) = (B x C) | Qtde. de Postos (E) | Qtde Total de Empregados | Valor Total do Serviço (F) = (D x E) |
| 1 Jardineiro - 44h | 4.930,43 | 1 | 4.930,43 | 6 | 6 | 29.582,58 |
| 2 Auxiliar de Jardinagem - 44h | 4.698,84 | 1 | 4.698,84 | 9 | 9 | 42.289,56 |
| 3 Encarregado - 44h | 5.170,24 | 1 | 5.170,24 | 1 | 1 | 5.170,24 |
| 4 Motorista - 44h | 5.277,00 | 1 | 5.277,00 | 1 | 1 | 5.277,00 |
| 5 Arquiteto/paisagista - 44h | 18.091,69 | 1 | 18.091,69 | 1 | 1 | 18.091,69 |
| 6 Jardineiro - 44h | 4.544,50 | 1 | 4.544,50 | 2 | 2 | 9.089,00 |
| 7 Auxiliar de Jardinagem - 44h | 4.323,76 | 1 | 4.323,76 | 3 | 3 | 12.971,28 |
| 8 Jardineiro - 44h | 4.845,98 | 1 | 4.845,98 | 1 | 1 | 4.845,98 |
| Valor Mensal dos Serviços | | | | 24 | 24 | 127.317,33 |
| 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | | | |
| Descrição | | | | | | Valor (R\$) |
| A Valor proposto por unidade de medida * | | | | | | 127.317,33 |
| B Valor mensal do serviço | | | | | | 127.317,33 |
| C Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo nº de meses do contrato) | | | | | | 1.527.807,96 |
| <i>Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.</i> | | | | | | |

| Descrição | Custo Unitário (R\$) | Quant. | Sub- Total | Vida útil (meses) | Valor mensal |
|---|-----------------------------|---------------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| Calça em brim, elástico na cintura | 49,97 | 2 | 99,93 | 6 | 16,66 |
| Camisa em brim, com logomarca da empresa | 58,93 | 2 | 117,87 | 6 | 19,64 |
| Blusa para estação inverno com a logomarca da empresa | 103,00 | 1 | 103,00 | 12 | 8,58 |
| Botina com solado de borracha, bico de ferro, e CA (Certificado de Aprovação) | 43,16 | 2 | 86,32 | 12 | 7,19 |
| Luva em raspa punho 20 cm | 11,23 | 2 | 22,46 | 6 | 3,74 |
| Kit EPI's (óculos, máscara, protetor auricular) | 6,48 | 3 | 19,44 | 6 | 3,24 |
| Total mensal por funcionário | | | | | 59,06 |
| Total mensal 24 funcionários | | | | | 2,46 |

| Descrição | Quant. Mensal | Custo Unitário (R\$) | Valor mensal |
|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|
| Gasolina | 315 | 4,54 | 1.430,10 |
| Óleo 2T | 50 | 13,51 | 675,50 |
| Disel | 190 | 3,51 | 666,90 |
| Total mensal 24 funcionários | | | 2.772,50 |
| Total mensal por funcionário | | | 115,52 |

| Descrição | Custo Unitário (R\$) | Quant. | Sub- Total | Vida útil (meses) | Valor mensal |
|---|-----------------------------|---------------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| Arcos de serra | 21,30 | 4 | 85,20 | 12 | 7,10 |
| Carinho de Mão | 92,29 | 8 | 738,32 | 12 | 61,53 |
| Enxada | 36,38 | 12 | 436,56 | 24 | 18,19 |
| Enxadão | 26,02 | 6 | 156,12 | 24 | 6,51 |
| Facão | 18,87 | 5 | 94,35 | 24 | 3,93 |
| Foice | 27,46 | 5 | 137,30 | 24 | 5,72 |
| Mangueira 50m com engate rosqueado ou similar | 2,06 | 550 | 1.133,00 | 12 | 94,42 |
| Bomba Pulverizadora Costal ou similar, com capacidade de 20 L | 112,49 | 5 | 562,45 | 24 | 23,44 |
| Regador 14L | 28,30 | 9 | 254,70 | 12 | 21,23 |
| Roçadeira lateral com fio ou faca, ou similares | 749,93 | 9 | 6.749,37 | 36 | 187,48 |
| Serra manual com arco para poda de galhos | 29,83 | 5 | 149,15 | 12 | 12,43 |
| Tesoura de poda | 31,36 | 8 | 250,88 | 12 | 20,91 |
| Micro Trator tobata | 38.447,11 | 1 | 38.447,11 | 120 | 320,39 |
| Vassouras para jardim | 27,55 | 15 | 413,25 | 12 | 34,44 |
| Cortador de grama a gasolina, ou elétrico ou similar | 1.078,86 | 4 | 4.315,44 | 60 | 71,92 |
| Trator com roçadeira acoplada | 0,09 | 127.342 | 11.460,78 | | 11.460,78 |
| Caminhão 3/4 | 155.252,00 | 1 | 155.252,00 | 240 | 646,88 |
| Veículo de passeio | 45.222,50 | 1 | 45.222,50 | 120 | 376,85 |
| Adaptadores de torneira | 6,96 | 55 | 382,80 | 12 | 31,90 |

| | | | | | | |
|--|-----------------|----------|----|----------|----|--------------------|
| Aparador de cerca viva | unidade | 1.027,50 | 2 | 2.055,00 | 36 | 57,08 |
| Bico de torneira 1/2 e 3/4 | unidade | 5,71 | 50 | 285,50 | 12 | 23,79 |
| Garfo | unidade | 38,43 | 7 | 269,01 | 24 | 11,21 |
| Mangueira por gotejamento 200m | metro | 0,86 | 15 | 12,90 | 12 | 1,08 |
| Moto poda | unidade | 1.446,68 | 5 | 7.233,40 | 36 | 200,93 |
| Motosserra (grande) | unidade | 2.412,97 | 1 | 2.412,97 | 36 | 67,03 |
| Motosserra (pequena) | unidade | 693,30 | 1 | 693,30 | 36 | 19,26 |
| Podão | unidade | 24,95 | 8 | 199,60 | 12 | 16,63 |
| Tela de proteção 15x1,5m | metro | 11,96 | 11 | 131,56 | 12 | 10,96 |
| 12 diárias caminhão munck ou plataforma elevatória | aluguel por dia | 376,02 | 1 | 376,02 | | 376,02 |
| Total mensal 24 funcionários | | | | | | 14.190,03 |
| Total mensal por funcionário | | | | | | 591,2512176 |

28.8. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

1.1. Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Licitantes**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

1.2. A **Licitante** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em **SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO** conforme a Legislação aplicável das presentes **NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978.**

1.3. As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou Proposta firmada com a **Licitante**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

LICITANTE – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UFU.

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.

3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas Licitantes pela UFU.**

3.2. Todos os funcionários das **Empresas Licitantes** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **licitante**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da **UFU.**

3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Licitante** e o responsável da **UFU (SESET/UFU).**

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

4.1. A **Licitante** obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na **UFU.**

4.2. A **Licitante** deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as **NR – Normas Regulamentares da Portaria 3214/78 do MTE** a **licitante** deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

4.3.1. A **Licitante** fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPIs** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

4.3.2. A **Licitante** deverá manter listagem atualizada dos **EPIs** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

4.3.3. Não será admitido o uso de **EPI** danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

4.3.4. Caso a **UFU** venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da **Licitante**, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100 %** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.

4.3.5. Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da **UFU** é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois **EPIs** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da **Licitante.**

4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.

4.3.7. Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepor/ ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da **UFU** com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

4.3.8. Os **EPIs** a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de **EPIs** do **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

- Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).

- Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a **NR-10**).

4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

4.4.1. A **Licitante** deverá elaborar e implantar o **PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional** conforme disposto na **NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE** e disponibilizar cópia à **UFU.**

4.4.2. Todos empregados a serviço da **Licitante** deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.

4.4.3. A **Licitante** deverá manter no serviço médico da **UFU** lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela **Licitante** deverão obedecer à instrução n^o 1, de 11 de Abril de 1994, do **Ministério do Trabalho**, que estabelece que toda empresa que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um **PPR**.

4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:

4.6.1. Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a **Licitante** deverá elaborar um **PPRA**, específico para onde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9**, da **Portaria 3214/78** e disponibilizar cópia à **UFU**.

4.7. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO – PCMAT:

4.7.1. Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a **Licitante** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na **NR-18**. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na **NR-18**.

4.7.2. Fica estipulada a Multa de (xxx) a ser paga pela **licitante** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **UFU**, funcionários da **licitante** prestando serviço na **UFU** sem os EPIs – Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.

5.1. A **UFU** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS.

6.1. O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: **PPRA** - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; **NR20** - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e **NR23** - Proteção Contra Incêndio.

CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.

7.1. A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da **UFU**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Licitante** nas dependências da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES.

8.1. **ATR** - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de **ATR** antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

- Trabalho em Altura/ telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/ Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

8.2. Autorização para entrada em local confinado:

8.2.1. Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica emitida pelo depto. **SESET/UFU** (de Segurança do Trabalho) da **UFU**.

8.2.2. Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a **NR-33**.

8.2.3. O **Atestado de Saúde Ocupacional** do funcionário que entrará em **Espaço Confinado** deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

8.2.4. Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

9.1. A **Licitante** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles, mas não limitados a:

- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja trânsito de veículos.

- Painéis elétricos, “plugs”, tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.

- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricista da **UFU**.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

10.1. Na eventualidade de um **ACIDENTE DO TRABALHO** a **Licitante** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a **UFU (SESET/UFU)**, bem como emitir **CAT** até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**.

10.2. A **Licitante** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**.

10.3. As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

10.4. O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (**HOSPITAL**) conveniado pela **licitante**.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Licitante**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da **licitante**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **Licitante** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

11.2. Após a execução do serviço a **Licitante** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

11.3. A **Licitante** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução **CONAMA 307/2002**.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.
- Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.
- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Licitante** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

13.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA. SESET/UFU.

14.1. O **SESET** – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho** em visita de inspeção nas dependências onde a **Licitante** esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Licitante**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.2. A **licitante** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de **EPI**.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **Licitante** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de cinco dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**sub-contratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **UFU**, sendo que a **Licitante** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos da **Sub-licitantes**.

Os funcionários da **Sub-Licitante** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.

15.2. Cabe a **Licitante** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **sub-Licitantes** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.

16.1. Qualquer empregado a serviço da **Licitante** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Licitante** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, porém a **UFU** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Licitante** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Licitante** não evite o risco de dano.

16.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, sem ônus para a **UFU**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

17.1. Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

17.2. Apresentar à **UFU**, mensalmente a estatística de segurança.

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

17.4. Fornecer à **UFU** antes de iniciar o serviço:

- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Licitante** de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;
- **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, quando pertinente e exigido pela **UFU**

28.9. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| | | | |
|---|--------------|-----------------------------|--|
| Número: | | | |
| Problema: | | Área de Atendimento: | |
| Descrição do serviço: | | | |
| Assentamento 1 de 2 por _____ em __/__/____ : : : | | | |
| Assentamento 2 de 2 por _____ em __/__/____ : : : | | | |
| | | | |
| Setor: | | Bloco/Sala: | |
| Contato: | | Ramal: | |
| Local: | CAMPUS _____ | Técnico: | |
| Data de abertura: | | Status: | |
| | | | |

Atendimento em:

Técnico:

Observação:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Nome do usuário:

Assinatura do usuário:



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Assistente em Administração**, em 22/08/2018, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcella Gonçalves Coelho, Gerente**, em 22/08/2018, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erinaldo Samuel de Alcântara, Fiscal Administrativo de Contrato**, em 22/08/2018, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0649787** e o código CRC **D6421421**.