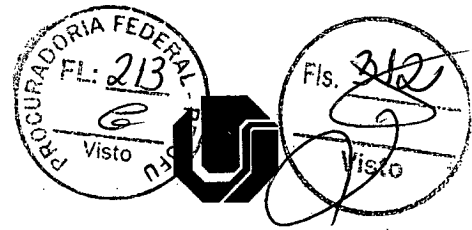




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de manutenção corretiva e preventiva de sistemas prediais e de infra-estrutura para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal de Uberlândia.

2. JUSTIFICATIVA

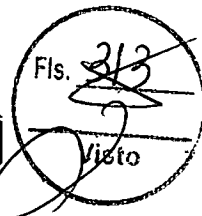
- 2.1. Com o progressivo avanço da idade média dos servidores federais, particularmente das IFES, sem a correspondente reposição dos quadros, tem conduzido a situações limites no atendimento da demanda por serviços, principalmente aqueles ditos de manutenção/reforma predial.
- 2.2. No caso da Prefeitura Universitária, em particular, onde vários cargos foram extintos, a possibilidade de reposição nem se coloca na situação atual.
- 2.3. Não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como imperiosa a terceirização, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento das atividades da instituição.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **UFU:** Instituição contratante – Universidade Federal de Uberlândia.
- 3.2. **PREFE:** Prefeitura Universitária.
- 3.3. **LICITANTE:** Empresa interessada em participar do certame licitatório.
- 3.4. **LICITANTE VENCEDORA :** Empresa vencedora do certame;
- 3.5. **FISCALIZAÇÃO:** Servidor da **Universidade** nomeado para administrar e dar suporte na execução dos termos do contrato;
- 3.6. **DIEFI:** Divisão de Execução Física.
- 3.7. **EPI's:** Equipamento de Proteção Individual.
- 3.8. **EPC's:** Equipamento de Proteção Coletivo.
- 3.9. **PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientes.
- 3.10. **UNIDADE:** Compreende todos os campi e imóveis da instituição dentro do município indicado;
- 3.11. **OSM:** Ordem de Solicitação de Manutenção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



4. OBJETO

4.1. Prestação de serviços para realização de pequenas construções, reforma e manutenção em instalações prediais da Universidade Federal de Uberlândia, englobando serviços de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme especificações descritas neste Projeto Básico, incluindo fornecimento de mão-de-obra operacional, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e acessórios de uso individual.

4.2. A prestação de serviços ocorrerá nas unidades Uberlândia-MG e Patos de Minas-MG.

4.2.1. LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS E QUANTITATIVO MÍNIMO DE PESSOAL.

UNIDADE	POSTO	Profissionais	Qtde.
			Funcionários
01 UNIDADE UBERLÂNDIA - MG	Posto – Santa Mônica	Mestre de obras	1
		Encarregado de obras	1
		Encarregado Eletricista	1
		Pedreiro	7
		Servente de pedreiro	7
		Encanador	3
		Auxiliar de encanador	2
		Eletricista	6
		Auxiliar de eletricista	6
		Carpinteiro	2
		Auxiliar de Carpinteiro	1
	Subtotal	37	
	Posto - Campus Umuarama	Encarregado de obras	1
		Encarregado Eletricista	1
		Pedreiro	5
		Servente de pedreiro	5
		Encanador	2
		Auxiliar de encanador	1
		Eletricista	4
		Auxiliar de eletricista	4
Carpinteiro		2	
Auxiliar de Carpinteiro		1	
Subtotal	26		
02 UNIDADE PATOS DE MINAS- MG	Posto - Patos de Minas	Eletricista	1
		Auxiliar de eletricista	1
		Subtotal	2
		TOTAL	65



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Projeto Básico encontra amparo na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. 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 seqüencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

6.2. Habilitação Jurídica, regularidade fiscal e econômica:

6.2.1. A empresa deverá estar regularmente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.3. Qualificação técnica:

6.3.1. A LICITANTE deverá apresentar **certidão de registro de pessoa jurídica** no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA do domicílio ou sede da LICITANTE VENCEDORA relativa ao exercício atual, cuja validade seja superior à data de apresentação dos documentos.

6.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, responsável(is) técnico(s) na área de engenharia, devidamente registrado(s) no CREA, detentor de **atestado de responsabilidade técnica** por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

6.3.2.1. Entende-se, para fins deste Projeto Básico, como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão) e/ou empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro registrada na DRT, ou que disponha de contrato de prestação de serviços com a Licitante.

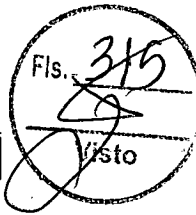
6.3.3. A LICITANTE deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.4. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis 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)

6.5. **Habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 6.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- 6.5.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 6.5.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 6.5.4. Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo disponibilizado neste Projeto, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, podendo ser atualizado na forma descrita no subitem 6.2.4. (acima) observados os seguintes requisitos:
- 6.5.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
- 6.5.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a Licitante deverá apresentar justificativas.
- 6.6. 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 (Art. 19, § 5º, Inciso II, IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013), a fim de permitir maior acesso dos empregados aos representantes da empresa, além de facilitar a fiscalização administrativa feita pela **Universidade**.
- 6.7. **Certificado de Ilícitos Trabalhistas**, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho;
- 6.8. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho através de **registro do SEESMT** (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



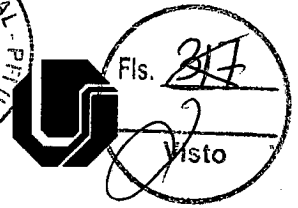
- 6.9. Cópia da última **Convenção Coletiva de Trabalho** homologada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação.
- 6.10. **Atestado ou Declaração de dispensa de visita técnica**, fornecido pela divisão de execução física conforme previsto neste Projeto Básico;
- 6.11. A **LICITANTE** deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 6.11.1. Se a **LICITANTE** for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. **Atestados de capacidade técnica** em nome e com CNPJ da **LICITANTE**, que comprove que a empresa prestou ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis em características em quantidade com o objeto desta licitação.

7. DEFINIÇÃO DOS CARGOS / ATRIBUIÇÕES

- 7.1. Os trabalhadores da **LICITANTE VENCEDORA** devem possuir experiência comprovada no cargo pretendido, conhecimentos nas respectivas áreas e atender as atribuições conforme a seguir:
- 7.1.1. **Mestre de obras:** Compreende serviços de gerenciamento, administração, fiscalização, supervisão e execução das obras e serviços de pequeno e grande porte. Além disso, deverá:
- 7.1.1.1. Ter habilidades de redação e elaboração de relatórios, orientar a mão de obra, atenção para a qualidade do serviço desenvolvido, segurança dos trabalhadores e a sensibilidade para avaliar os impactos e os cuidados a serem tomados com o meio ambiente;
 - 7.1.1.2. Possuir capacidade de liderança, boa comunicação, responsabilidade, senso prático e estético, habilidade manual e boa disposição física;
 - 7.1.1.3. Ser capaz de efetuar leitura e compreensão de projetos;
 - 7.1.1.4. Ser capaz de propor soluções diante dos problemas que possam ser encontrados dentro de uma obra/reforma, levando-se sempre em conta sua capacidade e conhecimento técnico;
 - 7.1.1.5. Executar a gestão dos serviços e planejamento da execução;
 - 7.1.1.6. Executar, gerenciar e fiscalizar obras/serviços;
 - 7.1.1.7. Quantificar os materiais necessários à execução da obra/serviço e realizar orçamentos;



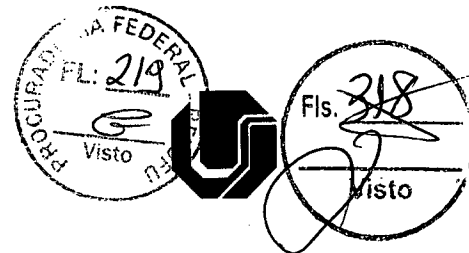
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.1.8. Controlar o fluxo dos serviços, recebendo e checando materiais e cuidando da qualidade da obra;
- 7.1.1.9. Coordenar os trabalhos dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 7.1.1.10. Manter informados os engenheiros e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento das obras/reformas;
- 7.1.1.11. Ao receber a ordem de serviço emitido pela Prefeitura Universitária, avaliar o serviço, planejar e encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidade e providenciar a execução imediata dos serviços;
- 7.1.1.12. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.1.13. Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço;
- 7.1.1.14. Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;
- 7.1.1.15. Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.);
- 7.1.1.16. Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação;
- 7.1.1.17. Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
- 7.1.1.18. Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
- 7.1.1.19. Apresentar os funcionários para a Fiscalização;
- 7.1.1.20. Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações;
- 7.1.1.21. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 7.1.1.22. Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção;
- 7.1.1.23. Preencher planilhas de acompanhamento de serviços;
- 7.1.1.24. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.1.25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



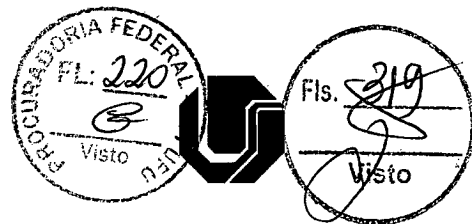
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.2. Encarregado de obras:** compreende serviços de acompanhamento e fiscalização dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá:
- 7.1.2.1.** Coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade;
 - 7.1.2.2.** Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação;
 - 7.1.2.3.** Fiscalizar e dar suporte à execução dos serviços de manutenção;
 - 7.1.2.4.** Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, junto com os funcionários sob sua responsabilidade;
 - 7.1.2.5.** Ao receber a ordem de serviço emitido pela Prefeitura Universitária, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidades e providenciar a execução imediata dos serviços;
 - 7.1.2.6.** Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço;
 - 7.1.2.7.** Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os demais profissionais, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina etc);
 - 7.1.2.8.** Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços;
 - 7.1.2.9.** Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
 - 7.1.2.10.** Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços;
 - 7.1.2.11.** Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
 - 7.1.2.12.** Verificar se os aspectos de segurança de cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
 - 7.1.2.13.** Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento das obras/reformas;
 - 7.1.2.14.** Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;



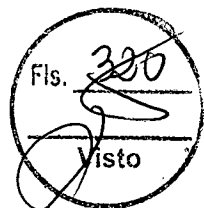
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.2.15. Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.);
 - 7.1.2.16. Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
 - 7.1.2.17. Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
 - 7.1.2.18. Apresentar os funcionários para a Fiscalização;
 - 7.1.2.19. Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações;
 - 7.1.2.20. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
 - 7.1.2.21. Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção;
 - 7.1.2.22. Preencher planilhas de acompanhamento de serviços;
 - 7.1.2.23. Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos;
 - 7.1.2.24. Monitorar vazão dos poços artesianos do campus;
 - 7.1.2.25. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
 - 7.1.2.26. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 7.1.3. Encarregado de eletricista:** compreende serviços de acompanhamento e fiscalização dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá:
- 7.1.3.1. Coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade;
 - 7.1.3.2. Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação;
 - 7.1.3.3. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
 - 7.1.3.4. Efetuar abertura e fechamento, com vara de manobra, nas chaves seccionadoras de distribuição em média tensão (13,8kV) energizadas.
 - 7.1.3.5. Efetuar manobra nas chaves seccionadoras e disjuntores de média tensão (13,8kV) das subestações abrigadas.
 - 7.1.3.6. Efetuar manobras de ajustes nos transformadores de distribuição – 13,8kV;
 - 7.1.3.7. Executar serviços de reparo ou de expansão nas redes de distribuição de baixa e média tensões;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.3.8. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, junto com os eletricitistas e, se necessário, com o apoio do Eng. Eletricista;
- 7.1.3.9. Ao receber a ordem de serviço emitido pela Prefeitura Universitária, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidades e providenciar a execução imediata dos serviços;
- 7.1.3.10. Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço;
- 7.1.3.11. Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os demais profissionais, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina etc);
- 7.1.3.12. Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços;
- 7.1.3.13. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- 7.1.3.14. Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços;
- 7.1.3.15. Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
- 7.1.3.16. Verificar se os aspectos de segurança de cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
- 7.1.3.17. Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento das obras/reformas;
- 7.1.3.18. Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;
- 7.1.3.19. Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.);
- 7.1.3.20. Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
- 7.1.3.21. Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
- 7.1.3.22. Apresentar os funcionários para a Fiscalização;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.3.23. Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações;
- 7.1.3.24. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 7.1.3.25. Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção;
- 7.1.3.26. Preencher planilhas de acompanhamento de serviços;
- 7.1.3.27. Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos;
- 7.1.3.28. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.3.29. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

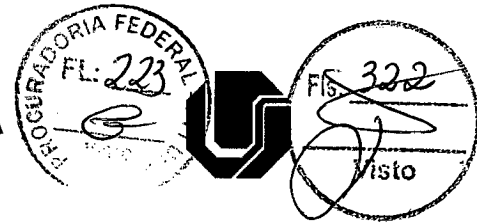


7.1.4. Pedreiro:

- 7.1.4.1. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.4.2. Execução de serviços em concreto armado, chapisco, reboco, alvenaria confeccionada em tijolo maciço, laminado, barro cozido, bloco de cimento;
- 7.1.4.3. Montagem e desmontagem de andaimes;
- 7.1.4.4. Serviço de nivelamento;
- 7.1.4.5. Serviço de movimentação de terra para aterro e desaterro manual;
- 7.1.4.6. Serviço de abertura valeta externa com revestimento em concreto para escoamento de água pluvial;
- 7.1.4.7. Assentamento de piso, revestimento cerâmico e esquadria metálica;
- 7.1.4.8. Construir e/ou realizar reparos em serviços de alvenaria;
- 7.1.4.9. Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da instituição;
- 7.1.4.10. Assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias;
- 7.1.4.11. Efetuar pequenos reparos e retoques de pintura e aplicação de verniz, sempre protegendo logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra a pintura e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito;
- 7.1.4.12. Recuperar acabamentos, executar serviços de assentamento, substituição, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos, metais sanitários e outros, mantendo o padrão original existente;



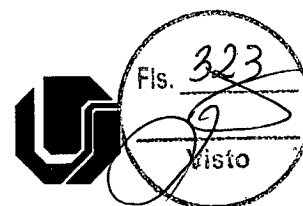
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



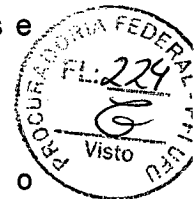
- 7.1.4.13. Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares;
 - 7.1.4.14. Recuperar, reparar e repor telhas, rufos, calhas e outros;
 - 7.1.4.15. Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original do local;
 - 7.1.4.16. Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;
 - 7.1.4.17. Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado;
 - 7.1.4.18. Embutir tubulações em alvenarias;
 - 7.1.4.19. Executar, recuperar e consertar revestimentos;
 - 7.1.4.20. Confecção de caixa de passagem;
 - 7.1.4.21. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
 - 7.1.4.22. Limpeza e conservação do local da execução dos serviços;
 - 7.1.4.23. Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaletas;
 - 7.1.4.24. Aplicação/manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas, etc;
 - 7.1.4.25. Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;
 - 7.1.4.26. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
 - 7.1.4.27. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
 - 7.1.4.28. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 7.1.5. Servente de pedreiro:**
- 7.1.5.1. Auxiliar os serviços do pedreiro;
 - 7.1.5.2. Execução de serviços em concreto armado;
 - 7.1.5.3. Execução de serviços na betoneira;
 - 7.1.5.4. Abrir valetas, rasgos, furos, etc;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.5.5. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.5.6. Limpeza e conservação do local da execução dos serviços;
- 7.1.5.7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



7.1.6. Encanador:

- 7.1.6.1. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.6.2. Execução de serviços em instalações hidráulica de água quente e fria em áreas internas e externas aos blocos;
- 7.1.6.3. Execução de serviços em instalações de esgoto em áreas internas e externas aos blocos;
- 7.1.6.4. Ligação e desligamento de registros específicos para realização de serviços;
- 7.1.6.5. Desentupimento de redes de esgotos em áreas internas e externas aos blocos;
- 7.1.6.6. Realizar manutenção de redes de esgoto em áreas internas e externas aos blocos;
- 7.1.6.7. Executar testes de estanqueidade das tubulações;
- 7.1.6.8. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.6.9. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.6.10. Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;
- 7.1.6.11. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
- 7.1.6.12. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 7.1.6.13. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.6.14. Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos;
- 7.1.6.15. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
- 7.1.6.16. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.6.17. Instalar louça sanitária, condutores, caixa d' água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação;
- 7.1.6.18. Executar manutenção das instalações;
- 7.1.6.19. Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
- 7.1.6.20. Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;
- 7.1.6.21. Executar serviços corretivos em instalações hidro-sanitárias;
- 7.1.6.22. Consertar, quando possível, torneiras ou registros defeituosos;
- 7.1.6.23. Substituir válvulas de descargas e reparos;
- 7.1.6.24. Executar pequenas reformas em banheiros, incluindo substituição de toda a tubulação hidráulica e de esgotos;
- 7.1.6.25. Sanar vazamentos em tubulações em instalações prediais ou nas tubulações da rede geral de abastecimento d'água do campus;
- 7.1.6.26. Instalar hidrômetros;
- 7.1.6.27. Desobstruir esgotos;
- 7.1.6.28. Substituir tubulações antigas em ferro por novas em pvc nos diversos prédios da instituição;
- 7.1.6.29. Executar projetos de ampliação ou reforma de redes hidráulicas;
- 7.1.6.30. Dar manutenção na parte hidráulica dos sistemas de bombeamento d'água;
- 7.1.6.31. Fazer instalações hidráulicas para bebedouros;
- 7.1.6.32. Fazer manobras em registros e torneiras;
- 7.1.6.33. Aplicação de produto impermeabilizante nas instalações;
- 7.1.6.34. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



7.1.7. Auxiliar de encanador

- 7.1.7.1. Auxiliar nos serviços do encanador;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.7.2. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.7.3. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações.
- 7.1.7.4. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos
- 7.1.7.5. Desobstruir esgotos;
- 7.1.7.6. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.7.7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



7.1.8. Eletricista:

- 7.1.8.1. Executar instalações elétricas de média tensão (subestações atuais são de 13,8 kV), tais como:
 - 7.1.8.1.1. Executar serviços de reparo ou de expansão na rede de distribuição de média tensão;
 - 7.1.8.1.2. Instalar terminações contráteis a frio em cabos isolados de alta-tensão;
 - 7.1.8.1.3. Instalar acessórios de rede de distribuição em média tensão, tais como: pára-raios, isoladores de pino e disco, chaves seccionadoras e cruzetas;
 - 7.1.8.1.4. Instalar transformadores de distribuição, de corrente e de potencial em subestações aéreas ou abrigadas;
 - 7.1.8.1.5. Instalar ou reparar barramentos de média tensão;
 - 7.1.8.1.6. Instalar capacitores de média tensão;
 - 7.1.8.1.7. E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
- 7.1.8.2. Executar instalações elétricas de baixa tensão (industrial e comercial), como:
 - 7.1.8.2.1. Instalar lâmpadas fluorescentes, luminárias e reatores em salas de aulas, corredores, setores administrativos e outras áreas internas.
 - 7.1.8.2.2. Instalar lâmpadas do tipo vapor de sódio e metálico, reatores, luminárias e braços de luminárias em postes nas áreas externas.
 - 7.1.8.2.3. Substituir lâmpadas queimadas nas salas de aula, setores administrativos e nas outras áreas internas dos prédios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 7.1.8.2.4. Substituir lâmpadas queimadas nas vias públicas e estacionamentos.
- 7.1.8.2.5. Corrigir defeitos elétricos como curtos-circuitos, quando necessário, com o apoio do pessoal de engenharia elétrica.
- 7.1.8.2.6. Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento do encarregado, técnicos de nível médio ou engenheiro eletricista, conforme o grau de dificuldade.
- 7.1.8.2.7. Instalar tomadas comuns, para microcomputadores ou condicionadores de ar;
- 7.1.8.2.8. Instalar disjuntores para adição de novos circuitos em quadros elétricos existentes;
- 7.1.8.2.9. Substituir equipamentos defeituosos, tais como: interruptores, tomadas, disjuntores, relés, fusíveis, etc.
- 7.1.8.2.10. Substituir quadros elétricos;
- 7.1.8.2.11. Instalar novos circuitos alimentadores em eletrocalhas ou tubulações existentes, embutidas ou aparentes, incluindo a passagem dos cabos e a sua ligação elétrica;
- 7.1.8.2.12. Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes;
- 7.1.8.2.13. Instalar eletrocalhas e acessórios;
- 7.1.8.2.14. Medir grandezas elétricas (tensão e corrente) com equipamentos analógicos ou digitais (multímetros e alicates amperímetros), para informação própria da manutenção ou quando solicitado pelo setor de engenharia elétrica;
- 7.1.8.2.15. Fazer aterramentos;
- 7.1.8.2.16. Instalar circuitos provisórios para reforço de iluminação pública em eventos festivos ou acadêmicos em pátios, estacionamentos ou vias públicas;
- 7.1.8.2.17. Instalar iluminação e tomadas em barracas, quando da ocorrência de festas ou calouradas estudantis;
- 7.1.8.2.18. Operar disjuntores, chaves e outros dispositivos elétricos em desligamentos, programados ou não, para manutenção corretiva ou preventiva. Quando necessário, dependendo do grau de complexidade





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



da operação e da carga elétrica envolvida, com apoio e orientação de engenheiro eletricista.



- 7.1.8.2.19.** Instalar e manter os sistemas elétricos para bombeamento d'água dos prédios.
- 7.1.8.2.20.** Realizar a ligação elétrica provisória de equipamentos necessários para execução de outros serviços de manutenção do campus como, por exemplo, bombas hidráulicas e máquinas de solda;
- 7.1.8.2.21.** E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- 7.1.8.3.** Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.8.4.** Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando de motores e quadros de distribuição de energia;
- 7.1.8.5.** Montagem, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica para equipamentos;
- 7.1.8.6.** Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando utilizando CLP's, controladores horários ou qualquer equipamento de controle;
- 7.1.8.7.** Montagem, instalação e manutenção em motores elétricos em geral;
- 7.1.8.8.** Montagem, instalação e manutenção de redes de telefonia, lógica e segurança;
- 7.1.8.9.** Manter os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados;
- 7.1.8.10.** Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
- 7.1.8.11.** Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.8.12.** Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;
- 7.1.8.13.** Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 7.1.8.14.** Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.8.15.** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

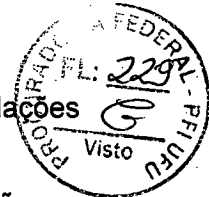


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



7.1.9. Auxiliar eletricista:

- 7.1.9.1. Auxiliar o eletricista nas execução/manutenção das instalações elétricas;
- 7.1.9.2. Deverá possuir os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados;
- 7.1.9.3. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.9.4. Fazer valas, valetas e rasgos nas paredes para as tubulações;
- 7.1.9.5. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.9.6. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



7.1.10. Carpinteiro

- 7.1.10.1. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 7.1.10.2. Execução de estruturas em madeira e engradamento para telhados;
- 7.1.10.3. Execução de serviços em forma de madeira e forma metálica;
- 7.1.10.4. Execução de serviços na montagem de escoramentos;
- 7.1.10.5. Execução de serviços na montagem e desmontagem de andaimes;
- 7.1.10.6. Ter habilidade para trabalhar com drywall, divisória e policarbonatos de brise e telhados (instalação e manutenção);
- 7.1.10.7. Limpeza de telhados (varrição inclusive);
- 7.1.10.8. Colocação e retirada de portas e portais;
- 7.1.10.9. Instalação de fechaduras internas e externas;
- 7.1.10.10. Substituição de telhas de fibrocimento ou de barro e cumeeiras;
- 7.1.10.11. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.1.10.12. Montagem de estruturas de madeira, divisória ou outro material semelhante;
- 7.1.10.13. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 7.1.10.14. Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



7.1.10.15. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço

7.1.10.16. Estimar o tempo para a execução dos serviços;

7.1.10.17. Aplicação/manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas, etc;

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



7.1.11. Auxiliar de carpinteiro

7.1.11.1. Auxiliar nos serviços do carpinteiro;

7.1.11.2. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;

7.1.11.3. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;

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

8. QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

8.1. **Mestre de obra:** Ensino médio completo e experiência comprovada no cargo;

8.2. **Encarregado:** Ensino médio completo e experiência comprovada no cargo;

8.3. **Pedreiro:** Ensino fundamental completo e experiência comprovada na função;

8.4. **Servente:** Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função;

8.5. **Encanador:** Ensino fundamental completo e experiência comprovada na função;

8.6. **Auxiliar de encanador:** Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função;

8.7. **Eletricista:** Ensino fundamental completo e experiência comprovada na função;

8.8. **Auxiliar de eletricista:** Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função;

8.9. **Carpinteiro:** Ensino fundamental completo e experiência comprovada na função;

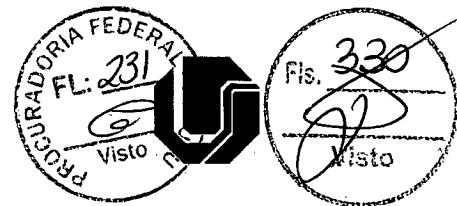
8.10. **Auxiliar de carpinteiro:** Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função;

9. DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão prestados em todos os locais pertencentes à Universidade Federal de Uberlândia, nos *campi* de Uberlândia e Patos de Minas, e nos imóveis sob responsabilidade da Universidade destas cidades. (fazendas, imóveis locados, etc.),



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



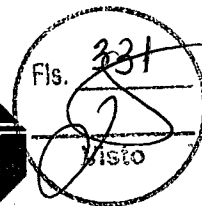
- 9.2. Os serviços serão autorizados por meio de Ordem de Serviços de Manutenção (OSM), emitidas pela Prefeitura Universitária, sob a orientação e supervisão da equipe técnica de engenheiros e técnicos da **UNIVERSIDADE**, e serão realizados em horários previamente programados e planejados pela administração da instituição.
- 9.3. As OSM's serão encaminhadas para o responsável dos postos de Uberlândia-MG e Patos de Minas-MG (mestre de obra ou encarregado) onde o serviço será executado. Cabe ao responsável analisar o serviço e encaminhar aos funcionários sob sua responsabilidade para execução. Os serviços de reforma, ampliação e/ou pequenas construções deverão ser previamente autorizados pela Prefeitura Universitária.
- 9.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados pela **LICITANTE VENCEDORA** e coordenados pelos responsáveis de cada posto. Os serviços indicados neste projeto básico são os mínimos necessários e poderão ser alterados/acrescentados de acordo com as necessidades da instituição.
- 9.6.1. Manutenção preventiva: são aquelas em que os funcionários da Licitante vencedora farão, vistoriando todo os blocos dos campi, fazendo levantamento de defeitos em sistemas elétrico, hidráulico, alvenaria, carpintaria entre outros que necessitam de manutenção.
- 9.5. Os serviços de manutenção corretiva serão autorizados através de OSM's e encaminhados aos responsáveis técnicos da **LICITANTE VENCEDORA**.
- 9.7.1. Manutenção corretiva são aquelas em que os funcionários da Licitante vencedora farão mediante solicitação dos usuários ou após o levantamento da manutenção preventiva.
- 9.6. Na execução dos serviços o funcionário da **LICITANTE VENCEDORA** deverá, juntamente com o solicitante, ajustar o melhor horário para realização das atividades, quando for o caso.

10. DESCRIÇÃO PRÉVIA DOS SERVIÇOS

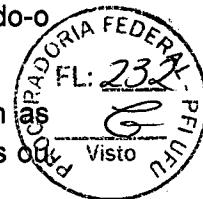
- 10.1. **Sistemas prediais de vedação, acabamento e construção civil** : alvenarias de tijolos cerâmicos, furados ou maciços e blocos de concreto; paredes internas em alvenaria, drywall ou divisória, revestimento de alvenarias em argamassa; confecção de caixas de passagem; assentamento de revestimento cerâmico em paredes e pisos e assentamento de esquadrias, conforme a seguir:
- 10.1.1. Verificação das características da edificação, examinando plantas e especificações técnicas para melhor escolha do material apropriado e a forma de execução do trabalho.
- 10.1.2. Amassamento de argamassa de areia, cimento e água, com dosagem apropriada, para a aplicação final.
- 10.1.3. Assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

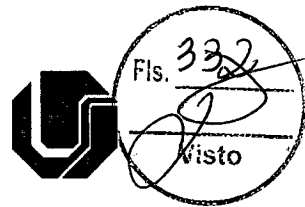


- 10.1.4. Verificação da horizontalidade e verticalidade dos painéis, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.
- 10.1.5. Construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos, postes, máquinas ou para outros fins.
- 10.1.6. Zelo pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 10.1.7. Realização de tarefas próprias para elaboração de peças pré-fabricados de concreto armado, tais como vigas, postes, placas de revestimentos e outros. Auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais.
- 10.1.8. Realização de manutenção em telhados
- 10.1.9. Execução de outras tarefas correlatas.
- 10.2. **Sistemas hidráulicos:** compreende sistemas prediais de abastecimento de água fria, de água quente, esgotos sanitários, captação de águas pluviais e combate a incêndio; sistemas e infra-estrutura sanitária dos campi, ou seja, redes de distribuição de água potável, redes de esgoto sanitário e subsistema de captação de águas pluviais, conforme a seguir:
- 10.2.1. Abertura de rasgos em alvenaria para a colocação de encanamentos, conforme desenhos, esquemas, especificações e outras informações.
- 10.2.2. Execução de serviços de bombeiro hidráulico em PVC, cobre, ferro galvanizado, manilhas cerâmica e PEX.
- 10.2.3. Inspeção das instalações hidráulicas das edificações, para verificação do funcionamento da tubulação, junções, válvulas, torneiras e registros.
- 10.2.4. Reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e recuperando peças, para permitir o funcionamento e uso adequados.
- 10.2.5. Teste dos trabalhos realizados de instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos.
- 10.2.6. Testes de estanqueidade das tubulações.
- 10.2.7. Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 10.2.8. Execução de outras tarefas correlatas.
- 10.3. **Sistemas Elétricos, de telefonia, lógica e segurança:** compreende as instalações elétricas, de telefonia, lógica e segurança da instituição. Abrange redes de baixa tensão (até 1000 volts) e média tensão (até 35.000 volts, onde a rede atual é de 13.800 volts). A rede de telefonia e lógica é composta por rede com par metálico, rede estruturada e fibra óptica. A rede na área de segurança abrange sistema de iluminação e bomba de emergência, sistemas de proteção residencial e industrial (alarmes, cercas elétricas, fechaduras elétricas, etc.)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



10.3.1. Os serviços deverão ser executados conforme normas e procedimentos técnicos da ABNT, da concessionária de energia local e da concessionária de telefonia, e suas atualizações. Os casos não abordados serão analisados junto a **LICITANTE VENCEDORA**. É imprescindível a observação das seguintes normas e procedimentos, além de outras correlatas aos serviços



- 10.3.1.1.** NBR 5.410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- 10.3.1.2.** NBR 5.419 – Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;
- 10.3.1.3.** NBR 5.413 – Iluminação de Interiores;
- 10.3.1.4.** NBR 5.361 – Disjuntores de Baixa tensão;
- 10.3.1.5.** NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações;
- 10.3.1.6.** Normas da concessionária de energia local

10.3.2. Dentro do sistema elétrico, de telefonia, lógica e segurança temos os seguintes serviços:

- 10.3.2.1.** Manutenção, reforma ou ampliação das subestações (13,8kV) distribuidoras ou abaixadoras de tensão, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.2.** Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia entre o ramal de entrada e os quadros de distribuição das edificações e/ou equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.3.** Manutenção, reforma ou ampliação da rede de iluminação existente, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.4.** Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia interna das edificações entre os quadros de distribuição e os pontos de consumo de energia, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.5.** Manutenção, reforma ou instalação de quadros de distribuição de energia das edificações ou quadros de comando de equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.6.** Manutenção, reforma ou instalação de pontos de iluminação nas áreas internas ou externas das edificações, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.7.** Manutenção, reforma ou instalação de sistemas automáticos ou reforma na rede elétrica visando a eficiência no consumo de energia, como instalação de sensores fotoelétricos, sensores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



de presença e circuitos monitores de carga, divisão de circuitos de iluminação, etc; incluindo limpeza do local;

- 10.3.2.8. Manutenção, inspeção ou instalação de equipamentos elétricos como ar condicionado, ventiladores, exaustores, luminárias para placas de indicação, motores de bombas submersas, motores de bombas centrífugas, etc; incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.9. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de telefonia, lógica e segurança, incluindo limpeza do local;
- 10.3.2.10. Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia) ;
- 10.3.2.11. Levantamento do quantitativo e organização de materiais elétricos e afins;
- 10.3.2.12. Levantamento de circuitos elétricos com identificação dos mesmos nos quadros de distribuição;
- 10.3.2.13. Leitura e interpretação de desenhos, croquis e projetos elétricos dos serviços a serem executados;
- 10.3.2.14. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica;
- 10.3.2.15. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica;
- 10.3.2.16. Preenchimento de formulários e requisições de materiais necessários á execução dos serviços;
- 10.3.2.17. Ligar e desligar a iluminação, em horários e esquemas definidos pela Universidade.
- 10.3.2.18. Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar falha e/ou anomalia;
- 10.3.2.19. Carga e descarga de materiais;
- 10.3.2.20. Montagem de pequenas estruturas metálicas;
- 10.3.2.21. Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;



10.4. Sistemas Prediais de acabamento para Carpintaria: compreende serviços de assentamento de portas e fechaduras; reforma e confecção de estrutura de madeira para sustentação de telhados; montagem de telhados com telhas cerâmicas e de fibrocimento; confecção de formas para peças moldadas em concreto armado; montagem e desmontagem de andaimes, palcos e escoramentos, conforme a seguir:

10.4.1. Leitura de desenhos, plantas e croquis dos serviços a serem executados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 10.4.2. Levantamento do quantitativo, seleção da madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade serviço.
- 10.4.3. Preenchimento de requisição dos materiais necessários à execução dos serviços.
- 10.4.4. Confecção de peças de madeira com a utilização de serras, plainas, lixadeiras, furadeiras e outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas.
- 10.4.5. Reparos em elementos de madeira com substituição total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixação das partes soltas para recompor sua estrutura.
- 10.4.6. Furação e transporte até o local de fixação, inclusive a fixação quando parafusadas, de telhas de fibrocimento ou metálicas.
- 10.4.7. Transporte, substituição e/ou montagem de telhados com telhas cerâmicas.
- 10.4.8. Fixação de calhas de chapa galvanizada quanto apoiada sobre o madeiramento do telhado.
- 10.4.9. Aplicação de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados.
- 10.4.10. Limpeza de calhas e telhados.
- 10.4.11. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 10.4.12. Execução de outras tarefas correlatas.



11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PERIODICIDADE

- 11.1. As manutenções corretivas serão executadas de acordo com as demandas de serviços. Estas serão encaminhadas através de ordem de serviço (OSM) emitido pela Prefeitura Universitária.
- 11.2. Em caso de emergência repassada pela **FISCALIZAÇÃO**, o atendimento deverá ser imediato e, posteriormente será providenciado a OSM.
- 11.3. As manutenções preventivas nas instalações serão realizadas conforme descrição das rotinas estabelecidas pela **UNIVERSIDADE** e conforme as indicações em **rotinas de manutenção**.
- 11.4. As rotinas de manutenção deverão ser adequadas às instalações prediais da instituição e executadas rigorosamente, inclusive deverá ser entregue em **planilha de serviços** assinada pelo responsável pelo serviço e pelo encarregado, e entregues á **FISCALIZAÇÃO** mensalmente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



11.5. As rotinas de manutenção poderão ser alteradas pela **FISCALIZAÇÃO** a qualquer tempo, caso esta julgue necessária.



12. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

12.1. Rotinas de manutenção - periodicidade (mestre de obra, encarregados, pedreiros e serventes)

I - SISTEMAS PREDIAIS, PISOS E REVESTIMENTOS

A - SEMANALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenções preventivas:

- Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da instituição;
- Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento das tampas e caixas de passagens;
- Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou buraco nas vias de acesso de veículos, nos passeios e passarelas.

12.2. Rotinas de manutenção - periodicidade (mestre de obra, encarregados, eletricitas e ajudantes)

I - SISTEMA ELÉTRICO DE ALIMENTAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES - 380/220 VAC QUADRO GERAL DE FORÇAS E QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA

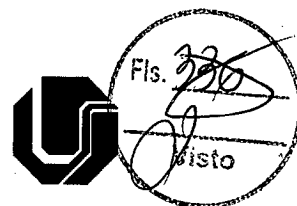
A - SEMANALMENTE: Leitura dos instrumentos de medições; verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos; limpeza externa dos armários; verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos; verificação do equilíbrio das fases na saídas dos disjuntores.

B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenções preventivas:

- Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos e trifásicos;
- Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- Verificação dos contatos, molas e fiação de alimentação e saída dos disjuntores;
- Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Controle de carga e balanceamento de circuitos nos disjuntores;
- Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para cada circuito;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- Inspeção no barramento e terminais conectores;
- Reaperto dos conectores de ligação;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Verificação da regulagem dos relés de sobre carga;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- Controle da amperagem dos alimentadores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões;
- Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- Verificação da tensão da mola dos disjuntores;
- Verificação do isolamento dos disjuntores;
- Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos;
- Limpeza em geral de todos equipamentos e ambiente de trabalho;



II- ILUMINAÇÃO E TOMADAS INTERNAS /EXTERNAS

A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir quando necessário:

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- Verificação da existência de ruído nos reatores;
- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- Limpeza das luminárias e lâmpadas;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Limpeza e teste dos reatores;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias.

B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenções preventivas, apresentadas pela contratada:

- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- Limpeza das luminárias e lâmpadas;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Limpeza e teste dos reatores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- Verificação do sistema de fixação das luminárias.

III - QUADROS DE COMANDO

A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir quando necessário

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação da existência de fusíveis queimados;
- Inspeção da pressão de contato dos fusíveis;
- Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- Verificação do fechamento correto das tampas dos porta- fusíveis.



B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva apresentado pela Contratada:

- Inspeção do estado das chaves magnéticas;
- Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação das bases fusíveis;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
- Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contactos;
- Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- Teste de isolação e continuidade dos circuitos;
- Ajuste de pressão dos contactos.

IV - ATERRAMENTOS

A - MENSALMENTE: Verificar e corrigir se necessário

- A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilhas específicas.
- Verificação periódica da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões;
- Verificação dos Isoladores castanha quanto a trincas etc;
- Verificação das partes metálicas, estrutura e ligações;
- Verificação do Isolamento entre o captor e haste;
- Verificação das conexões de aterramentos e grampos tensores;
- Verificação das malhas de terra;
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- Combater oxidação através de aplicação de produto recomendado tecnicamente.

V - GRUPO GERADOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir quando necessário

- Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- Inspeção dos instrumentos de medição;
- Inspeção do Sistema de Partida;
- Limpeza dos geradores e painéis;
- Verificação do nível de água no radiador;
- Verificação da tensão das correias;
- Verificação do nível de óleo no carter e no reverso redutor;
- Verificação do nível de combustível no tanque;
- Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- Leitura dos painéis de controle;
- Teste de funcionamento de geradores em vazio;

- Inspeção nos quadros de comando;
- Limpeza da sala de máquinas e do equipamento;
- Verificação dos estado das mangueiras de interligação;
- Teste dos led's e lâmpadas de sinalização;
- Exame de óleo do carter;
- Verificação do estado dos mancais;

B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilhas específicas de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva:

- Teste do gerador com carga;
- Inspeção nas escovas e anéis de deslizamento;
- Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos no teste;
- Verificação do funcionamento do sistema de pré-aquecimento;
- Exame de óleo do carter;
- Verificação da pressão do óleo lubrificante;
- Verificação dos anéis coletores;
- Aditivo para radiador e óleo lubrificante;
- Filtros de ar, combustível e de óleo;
- Chaves reversoras, fusíveis diazed e NH, lâmpadas de sinalização e led's, sensores de rede e de frequência, termostatos;
- Correias, mangotes e rolamentos diversos;
- Reparação de placas eletrônicas;
- Recondicionamento de camisas, bicos injetores e serviços de torno e solda em geral;
- Rebobinamento do motor elétrico e do alternador;
- Verificação do estado das escovas;
- Verificação do estado das pinturas;
- Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- Reaperto da tubulação do combustível;
- Verificação da instalação elétrica;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- Verificação e aferição do acoplamento;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Verificação das molas dos porta-escovas;
- Medição das resistências de isolamento;
- Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos;
- Verificação do nível de alinhamento;
- Limpeza e calibragem dos bicos injetores;
- Verificação das escovas e coletores do dínamo e motor de arranque;
- Inspeção nas chaves seccionadoras;
- Verificação da carga e limpeza das baterias do sistema de partida.



VI - SUBESTAÇÃO

A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir quando necessário

- Verificação visual do estado dos Equipamentos os quais compõem o sistema;
- Verificação do estado de conservação e limpeza das salas de equipamentos;
- Verificação visual do transformador.

B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilhas específicas de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva:

- Verificação e Registro da leitura dos instrumentos de medição de todos os equipamentos que compõem o sistema em planilha específica;
- Verificação e limpeza da subestação;
- Comunicar a Coordenação responsável quaisquer anomalia encontrada para possíveis programações de reparos;

C - SEMESTRALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilhas específicas de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva:

- Verificação e limpeza da subestação;
- Comunicar a Coordenação responsável quaisquer anomalia encontrada para possíveis programações de reparos;
- Testes de Funcionamento do sistema

VII- BOMBAS DE ABASTECIMENTO DE AGUA

A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir se necessário

- Inspeção visual e auditiva do funcionamento do equipamento observando a existência de vibrações e ruídos anormais;
- Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulagem de água
- Leitura dos instrumentos de medição;
- Operação do sistema de acordo com as recomendações do fabricante;
- Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;
- Verificação do super aquecimento dos motores e mancais superiores e inferiores;
- Verificação do nível de óleo lubrificante;
- Verificação da existência de fusíveis queimados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



B - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva:

- Aferição da corrente de alimentação dos motores e bombas.
- Ajuste da pressão dos contatos;
- Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- Limpeza das chaves magnéticas;
- Limpeza dos elementos dos filtros de água;
- Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a, dentro das normas;
- Medição de amperagem dos motores;
- Medição da folga das luvas de acoplamento;
- Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto das bases de fixação dos motores;
- Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
- Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores;
- Verificação do estado das gaxetas;
- Verificação das luvas de acoplamento;
- Verificação do estado de conservação das bases e fixadores;
- Verificação do estado e óleo lubrificante.



VIII - SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

A - MENSALMENTE: Verificar e corrigir se necessário

- A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilhas específicas.
- Verificação periódica da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões;
- Verificação do Isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- Verificação dos Isoladores castanha quanto a trincas etc;
- Verificação da tubulação de descida;
- Verificação das partes metálicas, estrutura e ligações;
- Verificação do Isolamento entre o captor e haste;
- Verificação das conexões de aterramentos e grampos tensores;
- Verificação das malhas de terra;
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- Combater oxidação através de aplicação de produto recomendado tecnicamente.
- Situação Para-raios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



12.3. Rotinas de manutenção – periodicidade (mestre de obra, encarregados, encanadores e ajudantes)

I – SISTEMA HIDRÁULICO E BOMBAS DE ABASTECIMENTO DE AGUA POTÁVEL

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir se necessário

- Vazamento nas torneiras, registros, chuveiros, pias, bebedouros, etc;
- Entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas coletoras, etc;
- Trincas em tubulação;
- Nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
- Pressão e vazão de água nas louças e bebedouros;
- Estado geral de louças, ferragens, etc;
- Regulagem dos dispositivos de acionamento das válvulas (bóias, descarga);
- Rolamentos;
- Contatos das chaves magnéticas;
- Hidrômetros;
- Lado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior;
- “Bocas de lobo” e caixas de visita externos, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- Estado de conservação dos reservatórios.

B - SEMANALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva apresentado pela contratada:

- Estado da tubulação primária;
- Caixas e ralos sifonados;
- Registrar em um livro próprio, o consumo de água e o estado dos
- Limpeza das caixas de passagem, de areia e drenos de águas pluviais;
- Limpeza das caixas de passagem, de gordura e valetas coletoras de esgoto;
- Limpeza dos reservatórios de água potável;
- Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
- Os reparos nas tubulações serão de inspeção e correção quanto a vazamento, oxidação e limpeza, inclusive das respectivas caixas d'água, bem como quaisquer outros indispensáveis à manutenção corretiva e preventiva que sefaçam necessárias.
- Bombas de água potável, pluvial e elevação de esgoto:

C - MENSALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva apresentado pela contratada:

- Funcionamento das bombas;
- Vazamentos nos registros e barriletes (rede);
- Ruídos e vibrações anormais;
- Estado das bóias superiores e inferiores;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- Funcionamento das válvulas retentoras e redutoras de pressão;
- Lubrificação dos conjuntos moto-bomba;
- Nível de óleo;
- Conexões;
- Estado dos mangotes;
- Estado de conservação das bases e chumbadores;
- Apertar parafusos de fixação;
- Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas.
- Verificação do nível de resíduos e limpeza de fossas e sumidouros

12.4. Rotinas de manutenção - periodicidade (mestre de obra, encarregados e carpinteiros)

I – SISTEMAS PREDIAIS - TELHADOS, RUFOS E OUTROS

A - SEMANALMENTE: A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrado em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenções preventivas:

- Verificar periodicamente e reparar os telhados da instituição;
- Limpar periodicamente os telhados da instituição.

13. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Carga Horária semanal: a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cabendo a **LICITANTE VENCEDORA** controlar o horário através de **ponto eletrônico**, um em cada posto. Em caso de deslocamento para imóveis isolados da instituição e não havendo como utilizar o ponto eletrônico, poderá ser utilizada folha de ponto, sendo necessário neste caso assinatura de um responsável da instituição para comprovação dos horários;

12.1.1. Os pontos eletrônicos deverão ser de propriedade da Licitante Vencedora e instalado em local indicado pelo Fiscal do Contrato.

13.2. O horário preestabelecido será de 2ª a 6ª feira, distribuído da seguinte forma: de segunda-feira à quinta-feira das 7h00min às 11h00min e das 12h00min às 17h00min e na sexta-feira das 7h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min;

13.3. Havendo necessidade, este horário poderá ser alterado pela **FISCALIZAÇÃO**, mantendo-se a jornada estabelecida neste Projeto Básico;

13.4. Eventualmente poderá haver necessidade da equipe de manutenção em dias e horários não estabelecidos e que sejam previamente convocados para execução dos serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente, para atendimento a eventos da instituição ou para atendimento em situações de emergência. Estes turnos serão realizados fora do horário acima estipulado, mediante prévia anuência da **FISCALIZAÇÃO**, sem nenhum ônus adicional para a **UNIVERSIDADE**. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza e apresentar formalmente a planilha de compensação de horário do(s) funcionário(s) que irá(ão) trabalhar nestes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



turnos, sendo compensado em folga durante a semana, conforme convenção coletiva (CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - BANCO DE HORAS da convenção coletiva 2013/2014 ou a subsequente em vigência) e respeitando-se a jornada indicada neste Projeto Básico.



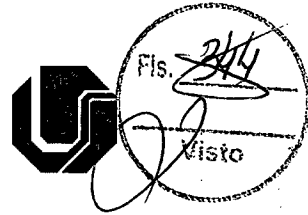
- 13.5. Em caso de emergência, os responsáveis técnicos da LICITANTE VENCEDORA (engenheiros, mestres de obras e/ou encarregados) deverão atender prontamente o chamado da Prefeitura Universitária, verificar o problema e acionar os demais funcionários da empresa para a solução do problema. Será de responsabilidade da empresa toda e qualquer ação tomada durante este chamado e seus resultados, inclusive os prejuízos que tenham sido causados por erro de execução. Neste caso, a empresa deverá repor o bem ou material danificado. A LICITANTE VENCEDORA deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza sem nenhum ônus adicional para a UNIVERSIDADE.

14. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- 14.1. A LICITANTE VENCEDORA se obriga a fornecer aos funcionários e manter em condições de uso todas as ferramentas, equipamentos e acessórios necessários para a realização dos serviços, incluindo aqueles considerados de uso pessoal para segurança (EPI.'s e EPC's).
- 14.2. Relação básica de materiais e ferramentas de uso individual a serem fornecidos e repostos pela LICITANTE VENCEDORA durante a vigência do Contrato :
- 14.2.1. Para cada pedreiro:
- 14.2.1.1. 1 carrinho de mão;
 - 14.2.1.2. 1 alavanca;
 - 14.2.1.3. 1 alicate universal GEDORE ou similar de aço cromo vanádio;
 - 14.2.1.4. 1 arco de serra com laminas;
 - 14.2.1.5. 1 balde de plástico reforçado 20 litros;
 - 14.2.1.6. 1 mangueira de nível (PVC de alta resistência transparente);
 - 14.2.1.7. 1 bandeja plástico reforçado (aproximadamente 80 x 40 x 15 cm);
 - 14.2.1.8. 1 chave para dobrar ferragem;
 - 14.2.1.9. 1 escala;
 - 14.2.1.10. 1 facão;
 - 14.2.1.11. 2 colheres de pedreiro (2 tamanhos);
 - 14.2.1.12. 1 prumo;
 - 14.2.1.13. 1 nível de bolha;
 - 14.2.1.14. 15 presilhas (conhecido como "sargento")
 - 14.2.1.15. 1 prumo de centro;
 - 14.2.1.16. 1 prumo de face;
 - 14.2.1.17. 1 torques;
 - 14.2.1.18. 1 trena de 10 metros;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.2.1.19. 1 carretel de linha de nylon para pedreiro;
- 14.2.1.20. 1 esquadro;
- 14.2.1.21. 1 desempenadeira de madeira;
- 14.2.1.22. 1 desempenadeira de aço lisa e dentada;
- 14.2.1.23. 1 régua de alumínio;
- 14.2.1.24. 1 esquadrejadeira e riscador para corte de cerâmica;
- 14.2.1.25. 1 ponteira;
- 14.2.1.26. 1 talhadeira;
- 14.2.1.27. 2 marretas (½ kg e 1 kg);
- 14.2.1.28. 1 martelo de borracha;
- 14.2.1.29. 1 martelo comum;
- 14.2.1.30. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 14.2.1.31. 1 talabarte de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 14.2.1.32. 1 dispositivo trava quedas para corda 12mm;
- 14.2.1.33. 1 fitas de ancoragem;
- 14.2.1.34. 1 mosquetão GxO trava dupla.

14.2.2. Para cada servente de pedreiro:

- 14.2.2.1. 1 girica;
- 14.2.2.2. 1 pá;
- 14.2.2.3. 1 enxada;
- 14.2.2.4. 1 enxada;
- 14.2.2.5. 1 chibanca;
- 14.2.2.6. 1 picareta;
- 14.2.2.7. 1 marreta 5kg com cabo;
- 14.2.2.8. 1 vassoura;
- 14.2.2.9. 1 vassourão;
- 14.2.2.10. 1 cavadeira;
- 14.2.2.11. 1 labanca;
- 14.2.2.12. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 14.2.2.13. 1 talabarte de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 14.2.2.14. 1 dispositivo trava quedas para corda 12mm;
- 14.2.2.15. 1 fitas de ancoragem;
- 14.2.2.16. 1 mosquetão GxO trava dupla.

14.2.3. Para cada equipe de encanador e auxiliar de encanador:

- 14.2.3.1. 1 carrinho de mão;
- 14.2.3.2. 2 óculos de proteção total próprio para uso do encanador;
- 14.2.3.3. 2 pares de luvas com forro e palma áspera com comprimento até o ombro (feito de material próprio para uso em manutenção de esgoto);
- 14.2.3.4. 2 máscaras de combate a odores;
- 14.2.3.5. 1 desentupidora manual POWER SPIN RIDGID ou similar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.2.3.6. 2 (duas) marretas de 1 kg com cabo;
- 14.2.3.7. 2 (duas) marretas de 2 kg com cabo;
- 14.2.3.8. 2 (duas) marretas de 5 kg com cabo;
- 14.2.3.9. 2 (duas) talhadeiras tamanho grande com 30 cm de comprimento;
- 14.2.3.10. 2 (dois) ponteiros com 30 cm de comprimento;
- 14.2.3.11. 1 Furadeira de impacto 1/2", velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial com 20 metros de extensão elétrica;
- 14.2.3.12. 1 conjunto de brocas aço rápido de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.3.13. 1 conjunto de brocas de vídea de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.3.14. 1 conjunto de brocas aço cromo (madeira) de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.3.15. 1 conjunto de serra copo de vídea (para perfurar pedra de bancada e pia granito, mármore, ardósia, etc.) para furos nas medidas 1/2", 3/4", 1", 1 1/2" e 2";
- 14.2.3.16. 1 (uma) chibanca com cabo;
- 14.2.3.17. 2 (dois) enxadão com cabo 2 (duas) libras;
- 14.2.3.18. 2 (dois) enxadão com cabo 3 (duas) libras;
- 14.2.3.19. 2 (duas) picareta com cabo;
- 14.2.3.20. 2 (duas) pá com cabo nº 4;
- 14.2.3.21. 2 (dois) jogos de chaves para regulagem de válvula de descargas;
- 14.2.3.22. 2 (dois) alicates tipo bomba d'água GEDORE ref. 143/14;
- 14.2.3.23. 2 (dois) alicates tipo bomba d'água GEDORE ref. 143/10 ICP;
- 14.2.3.24. 2 (dois) jogos de chave de fenda GEDORE ref. 150, medindo 1/8" x 4", 3/16" x 4", 1/4" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8";
- 14.2.3.25. 2 (dois) jogos de chave PHILIPS GEDORE ref 160, medindo 1/8" x 4", 3/16" x 4", 1/4" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8";
- 14.2.3.26. 5 (cinco) pares de luvas plástica para proteção das mãos;
- 14.2.3.27. 4 (pares) de bota de borracha cano alto (tamanho a definir);
- 14.2.3.28. 2 (dois) arco de serra para lâmina 12 polegadas;
- 14.2.3.29. 2 (dois) alicates 8 polegadas;
- 14.2.3.30. 1 chave corta tubos GEDORE referência 220;
- 14.2.3.31. 2 chaves de cano 08" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.32. 2 chaves de cano 10" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.33. 2 chaves de cano 12" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.34. 2 chaves de cano 14" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.35. 2 chaves de cano 18" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.36. 2 chaves de cano 24" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.37. 2 chaves de cano 36" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.38. 2 chaves de cano 48" GEDORE ref. 225;
- 14.2.3.39. 1 alicate de pressão com mordentes planos dentados GEDORE Ref. 137 P;



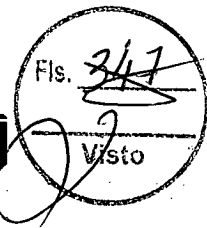
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.2.3.40. 1 Alicate de pressão Gedore-grip (com mordentes curvos) Ref. 137 A 7";
 - 14.2.3.41. 2 chaves inglesas 10" 250mm GEDORE ref. 191G;
 - 14.2.3.42. 2 chaves inglesas 15" 275mm GEDORE ref. 191G;
 - 14.2.3.43. 2 limas;
 - 14.2.3.44. 1 trena 10 metros;
 - 14.2.3.45. 1 martelo de corte;
 - 14.2.3.46. 1 alicate de pressão;
 - 14.2.3.47. 1 prumo de face;
 - 14.2.3.48. 1 nível de bolha;
 - 14.2.3.49. 1 esquadro;
 - 14.2.3.50. 1 conjunto de tarraxas (medidas 1/2", 3/4", 1", 1 1/2" e 2");
 - 14.2.3.51. 10 lixas gramatura 150 para ferro;
 - 14.2.3.52. 1 maçarico portátil auto-ignição BERNZOMATIC TS8000 com refil;
 - 14.2.3.53. 1 pasta para solda;
 - 14.2.3.54. 1 carretel linha de prata para soldar;
 - 14.2.3.55. 1 cortador de tubos de cobre/alumínio 1/8" a 1 1/2";
 - 14.2.3.56. 2 cinturões de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
 - 14.2.3.57. 2 talabartes de segurança duplo com absorvedor de energia;
 - 14.2.3.58. 2 dispositivos trava quedas para corda 12mm;
 - 14.2.3.59. 2 fitas de ancoragem;
 - 14.2.3.60. 2 mosquetões GxO trava dupla.
- 14.2.4. Para cada equipe de eletricista e auxiliar de eletricista (se não houver especificação, considerar o item sendo utilizado por ambos):
- 14.2.4.1. 1 carrinho tipo girica chapa #16, roda grande aro 13", capacidade 160 litros ou maior;
 - 14.2.4.2. 1 Furadeira de impacto 1/2", velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial com 20 metros de extensão elétrica;
 - 14.2.4.3. 1 conjunto de serra copo aço rápido (para tubos de 1/2", 3/4", 1", 1 1/2" e 2";) com suporte A1 e A2 da furadeira BOSCH GSB13RE;
 - 14.2.4.4. 1 conjunto de brocas aço rápido de 3,0 a 10,0 mm;
 - 14.2.4.5. 1 conjunto de brocas de vídea de 3,0 a 10,0 mm;
 - 14.2.4.6. 1 conjunto de brocas aço cromo (madeira) de 3,0 a 10,0 mm;
 - 14.2.4.7. 1 alicate prensa terminal ILHOS, tipo catraca;
 - 14.2.4.8. 1 escada de fibra de vidro marca COGUMELO modelo TSF 8-16;
 - 14.2.4.9. 1 alicate amperímetro ET-3880 MINIPA categoria III, isolamento 1000V de segurança;
 - 14.2.4.10. 1 rotuladora eletrônica BROTHER PT-80 com fita laminada industrial (mínimo de 1 fitas por mês - a fita deverá ser repostada durante a vigência do contrato);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

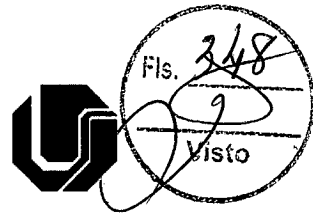


- 14.2.4.11. 3 Cadeados de segurança PAPAIZ ou PADO para serviços de manutenção em quadros de energia;
- 14.2.4.12. 2 Conjunto de chaves de fenda aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", 1/4" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8". Cabo ergonômico. Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste, possibilitando o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica. Chave isolada até 1000V, conforme a norma NBR 9699 atendendo à NR10 (01 para o electricista e 1 para o auxiliar). Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.13. 2 Conjunto de chaves Philips aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", 1/4" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8". Cabo ergonômico. Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste, possibilitando o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica. Chave isolada até 1000V, conforme a norma NBR 9699 atendendo à NR10 (01 para o electricista e 1 para o auxiliar). Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.14. 2 Alicates GEDORE 8" ref. 8280 E-200 IOX com prensa terminal, cabo isolado para 1000V, para executar tarefas em linhas energizadas. A marcação de 1000V consta no cabo do alicate, conforme norma NBR 9699 (01 para o electricista e 01 para o auxiliar). Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.15. 2 Alicates de corte diagonais GEDORE Ref. 8314 JC (isolação 1000V);
- 14.2.4.16. 1 chave corta tubos GEDORE referência 220.
- 14.2.4.17. 1 alicate de pressão com mordentes planos dentados GEDORE Ref. 137 P.
- 14.2.4.18. 1 Alicate de pressão Gedore-grip (com mordentes curvos) Ref. 137 A 7".
- 14.2.4.19. 1 chave grifo 12" GEDORE referência 225. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.20. 1 alicate bomba d'água 10" GEDORE modelo 143 ICP de acordo com DIM ISO 8976. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.21. 1 Jogo de chaves hexagonais GEDORE Ref. 42 código 012107. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 14.2.4.22. 1 Jogo de chaves L perfil Torx GEDORE Ref. 43TX de 43TX-T10 a 43TX-T50 . Pode ser um equivalente da marca BELZER
- 14.2.4.23. 1 jogo de chaves fixas com estojo GEDORE Ref. 06 código 04671;
- 14.2.4.24. 1 chave ajustável isolada 1000V 10" 250mm GEDORE ref V62;
- 14.2.4.25. 1 alicate bico meia-cana longo isolado 1000V cromo vanadio BELZER 6" ref. ST70131ST;
- 14.2.4.26. 1 nível;
- 14.2.4.27. 1 trena;
- 14.2.4.28. 1 carretel de linha de nylon para pedreiro;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

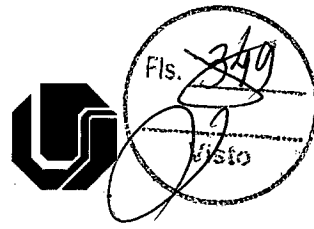


- 14.2.4.29. 1 lima chata;
- 14.2.4.30. 1 vassoura;
- 14.2.4.31. 1 par de luvas classe 2, tipo II, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000V, tamanho 11";
- 14.2.4.32. 1 par de luvas de vaqueta para cobertura da luva de borracha;
- 14.2.4.33. 1 par de manga de borracha isolante para média tensão, classe 2, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000V;
- 14.2.4.34. 1 bolsa de lona impermeável para transporte de luvas e mangas;
- 14.2.4.35. 2 Capacetes classe B com aba frontal (tipo II), com encaixe para protetor facial, com jugular (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 14.2.4.36. 2 Protetores faciais basculantes com suporte para capacete;
- 14.2.4.37. 2 óculos de segurança constituído de armação e visor, confeccionados de uma única peça de policarbonato, dotado de proteção lateral com ventilação e ponte nasal nas extremidades das hastes, podendo também ser utilizados sobrepostas aos óculos corretivos (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 14.2.4.38. 2 pares de bota de segurança de uso profissional tipo botina, modelo blatt, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em fibras não metálicas antiperfurantes montada pelo sistema strobel, bico de composite, solado de poliuretano bidensidade injetado direto no cabedal, resistente ao óleo combustível, para uso electricista, com CAT (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 14.2.4.39. 2 calças com elástico risco II, dois bolsos frontais chapados e dois traseiros chapados sem tampa, costura dupla em máquina de ponto corrente - ATPV mínimo 8,4 cal/cm² - Cinza (cabe a empresa adequar esta ATPV para a pior situação) - (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 14.2.4.40. 2 camisas manga longa risco II, com punho social com velcro, gola esporte sem botões, costura dupla em máquina de ponto corrente - ATPV mínimo 8,4 cal/cm² - Cinza (cabe a empresa adequar esta ATPV para a pior situação) - (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 14.2.4.41. 2 Óculos de proteção fumê;
- 14.2.4.42. 2 Protetores auriculares tipo concha;
- 14.2.4.43. 1 arco de serra com isolamento 1000V GEDORE ref V406 com lâmina de serra STARRET;
- 14.2.4.44. 1 conjunto de chave fixa de 7mm a 24 mm GEDORE;
- 14.2.4.45. 1 conjunto de limas chatas e redondas para eliminar rebarbas cortes de ferros e tubos;
- 14.2.4.46. 1 jogo de tarraxas completo com medidas 1/2", 3/4", 1" e 1 1/2";
- 14.2.4.47. 2 fitas guia de aço encapado para passar fios (10mts e 15 mts);
- 14.2.4.48. 1 lanterna led alto brilho recarregável;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.2.4.49. 2 travas universais de manutenção para disjuntores norma U (GE, SOPRANO,...);
- 14.2.4.50. 2 travas de manutenção para disjuntores compactos (para disjuntores norma DIM da SIEMENS, SANMEN, MERLIN GERIN,...);
- 14.2.4.51. 2 cinturões de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 14.2.4.52. 2 talabartes de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 14.2.4.53. 2 dispositivos trava quedas para corda 12mm;
- 14.2.4.54. 2 fitas de ancoragem
- 14.2.4.55. 2 mosquetões GxO trava dupla
- 14.2.4.56. 2 travessões de eletricista – couro ou tecido vulcanizado para serviços em poste ou outro local equivalente;
- 14.2.4.57. 2 cintos de eletricista padrão CEMIG (em couro natural), revestimento em espuma, 2 argolas em “D” e com porta ferramentas;
- 14.2.4.58. 1 nível de bolha;
- 14.2.4.59. 1 trena de 10 metros.



14.2.5. Para cada equipe de carpinteiro e auxiliar de carpinteiro:

- 14.2.5.1. 1 carrinho de mão
- 14.2.5.2. 2 (dois) níveis;
- 14.2.5.3. 2 (dois) prumo de face;
- 14.2.5.4. 2 (dois) prumo de centro;
- 14.2.5.5. 1 (esquadro);
- 14.2.5.6. 2 (dois) serrote de 24 polegadas;
- 14.2.5.7. 2 (dois) serrote de 26 polegadas;
- 14.2.5.8. 2 (dois) martelo para carpinteiro
- 14.2.5.9. 1 (uma) plaina elétrica Bosch – 220 V;
- 14.2.5.10. 1 escada de fibra de vidro marca COGUMELO modelo TSF 8-16;
- 14.2.5.11. 1 Furadeira de impacto 1/2”, velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial com 20 metros de extensão elétrica;
- 14.2.5.12. 1 conjunto de brocas aço rápido de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.5.13. 1 conjunto de brocas de videa de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.5.14. 1 conjunto de brocas aço cromo (madeira) de 3,0 a 10,0 mm;
- 14.2.5.15. 1 conjunto de broca para fibrocimento e mourão (1/2”x400, 5/16”x280mm, 19/64”x280mm, 3/8”x320mm, 7/16”x360mm, 1/4”x250mm, 5/8”x480mm);
- 14.2.5.16. 2 (dois) jogos de formão;
- 14.2.5.17. 2 (dois) jogos de chave de fenda GEDORE ref. 150, medindo 1/8” x 4”, 3/16” x 4”, 1/4” x 6”, 5/16” x 8” e 3/8” x 8”;
- 14.2.5.18. 2 (dois) jogos de chave PHILIPS GEDORE ref 160, medindo 1/8” x 4”, 3/16” x 4”, 1/4” x 6”, 5/16” x 8” e 3/8” x 8”;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.2.5.19. 1 serra circular GKS 7 ¼" BOSCH 220V profissional com disco de serra e com extensão elétrica de 20 metros.
- 14.2.5.20. 2 cinturões de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 14.2.5.21. 2 talabartes de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 14.2.5.22. 2 dispositivos trava quedas para corda 12mm;
- 14.2.5.23. 2 fitas de ancoragem
- 14.2.5.24. 2 mosquetões GxO trava dupla

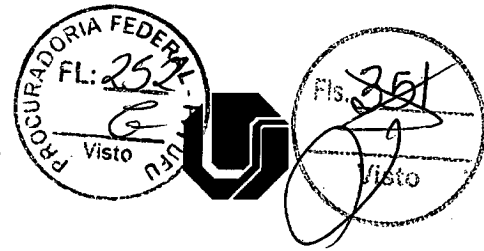
14.3. Para a unidade **UBERLÂNDIA**: relação básica de materiais, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos e repostos pela **LICITANTE VENCEDORA** (cada item deverá ser distribuído entre os postos conforme a necessidade e de acordo com a **FISCALIZAÇÃO**):

14.3.1. Para uso coletivo:

- 14.3.1.1. Aparelhos de comunicação individual (celular ou intercomunicadores, ou outros) que possibilitem o contato dos fiscais com os funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**. Deve ser ágil e prático. Deve ser compatível com o sistema de comunicação da Universidade em tempo integral e sem custos em caso do contato dos fiscais da instituição. Fornecer os aparelhos para cada funcionário. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá arcar com todos os custos como: pagamento mensal à operadora do plano, manutenção de cada aparelho, bateria, etc.
- 14.3.1.2. 2 (dois) veículos leves 5 lugares com 2 reboques para os funcionários se locomoverem quando necessário entre os locais de trabalho para verificação e/ou execução de serviços nas unidades fora dos Campi, entre os Campi e unidades externas. Deverá ser utilizada para o transporte dos funcionários, de pequenas cargas e de ferramentas/equipamentos. Deverá possuir também: engate, reboque (carretinha) para carga mínima 400kg e rack de teto;
- 14.3.1.3. 10 talhadeiras profissionais;
- 14.3.1.4. 10 marreta 1 kg;
- 14.3.1.5. 10 martelos profissionais;
- 14.3.1.6. 10 picola;
- 14.3.1.7. 10 pés de cabra 1,20m comprimento;
- 14.3.1.8. 6 marteleiros perfuradores rompedores GBH 2-24 D BOSCH profissional ou similar. Cada um com ponteira para concreto e conjunto de brocas SDS PLUS (para tubos de 1/2", 3/4", 1", 1 ½" e 2") e extensão elétrica de 20 metros;
- 14.3.1.9. 200 metros de corda de segurança (linha vida) 12 mm ou mais adequado para os serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.3.1.10. 3 martelos demolidores GSH 16-28 BOSCH profissional 220V, força de impacto 45J. Cada um com kit original (maleta de transporte, ponteiro autoafiável, tubo de graxa, pano de limpeza e empunhadora auxiliar) e com extensão elétrica de 50 metros;
- 14.3.1.11. 1 máquina linha CLIPPER C13-E NORTON à gasolina (cortadora de concreto e asfalto) com combustível e disco de corte 480 mm;
- 14.3.1.12. 6 esmerilhadeiras GWS 8-115 BOSCH - 220 V, 850 Watts, 11.000 RPM. Cada um com disco de corte 115 mm e extensão elétrica de 20 metros;
- 14.3.1.13. 8 serras Mármore GDC 14-40 BOSCH 220V profissional. Cada uma com disco de corte 125mm e extensão elétrica de 20 metros;
- 14.3.1.14. 6 torno de bancada nº 06;
- 14.3.1.15. 6 torno de bancada nº 08;
- 14.3.1.16. 5 escadas em fibra de estender 9,90 metros de altura (estendida), marca COGUMELO modelo EF-32;
- 14.3.1.17. 5 escadas em fibra em forma de "A" 5 metros de altura, marca COGUMELO modelo TF-16;
- 14.3.1.18. 4 escadas de fibra de vidro marca COGUMELO modelo TSF 8-16;
- 14.3.1.19. 2 tripés de segurança para espaço confinado, confeccionados em duralumínio, hastes reguláveis e sapatas antiderrapantes.
- 14.3.1.20. 2 Insufladores / Exaustores de ar axial com duto para espaços confinados, equipamento portátil, com duto de ar acoplado de 20 cm de diâmetro, alimentação de 12V com extensão com tomada 12V veicular e eliminador de bateria (127/220V para 12V);
- 14.3.1.21. 10 catracas com cinta para amarração de cargas em carrocerias
- 14.3.1.22. 4 lonas plásticas forro para caminhão azul feita de polietileno com tamanho 14x4 metros;
- 14.3.1.23. 40 cones de sinalização (zebrado e com altura 75cm);
- 14.3.1.24. 50 rolos de fitas de sinalização (zebrado e com 08cm de largura).
- 14.3.1.25. 2 Containeres com tamanhos e acessórios compatíveis com a quantidade de funcionários. Deverá possuir condições adequadas para os trabalhadores com instalações sanitárias/elétricas/civis apropriadas. Deverá também ser utilizada pelos funcionários da empresa como depósito de equipamentos/ferramentas e possuir escaninhos individuais para a guarda dos objetos. A quantidade de containeres e o local a ser instalado deverão ser verificados em cada posto 'in loco' pela LICITANTE junto à Prefeitura Universitária antes da licitação (no mínimo um container em cada posto). As adequações das instalações (hidráulicas, elétricas e civis) também serão por conta da LICITANTE VENCEDORA;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.3.1.26.** Equipamentos de Proteção Individual, (EPI), e Equipamentos de Proteção Coletiva, EPC, compatíveis com as atividades de risco, de acordo com as normas e quantidade de pessoas e que não foram citadas neste projeto básico;
- 14.3.1.27.** Combustíveis para funcionamento das máquinas e veículos;
- 14.3.1.28.** Outros materiais de mesma natureza de acordo com as necessidades.
- 14.3.2. Para cada mestre de obra:**
- 14.3.2.1.** 1 computador completo com impressora e programas instalados (legalizados). No mínimo, serão necessários os seguintes programas instalados: Windows, Office, Autocad 2012 ou posterior, Revit 2014 ou posterior, leitor de PDF, etc;
- 14.3.2.2.** 1 conjunto material de escritório(tesoura, régua, lápis, caneta, cola, etc);
- 14.3.2.3.** 1 conjunto de mesa escritório e cadeira
- 14.3.3. Para os eletricitistas:**
- 14.3.3.1.** 4 alicates cortadores de cabos de cobre até 240mm² com manopla de polipropileno;
- 14.3.3.2.** 6 jogos de chaves soquete com estojo GEDORE Ref. 30 código 014201;
- 14.3.3.3.** 6 identificador de circuitos IDEAL modelo 61-534;
- 14.3.3.4.** 4 banquetas isolantes;
- 14.3.3.5.** 8 sopradores de calor industrial GHG 630 DCE BOSH 220V;
- 14.3.3.6.** 4 kits de aterramento temporário classe 15kV;
- 14.3.3.7.** 2 alicates de compressão hidráulico HIDRAMAC modelo HC35 com estojo e 18 matrizes (17 tipo M circunferencial de 10 a 300mm²;e 01 de corte)
- 14.3.3.8.** 4 capas 7/8 - Risco III/IV, altura abaixo do joelho, mangas tipo taglã, gola tipo padre com 50mm de altura com fechamento em velcro, travetes em pontos de reforço e costuras em diagonal para a junção das camadas de tecido - ATPV 40,96 cal/cm²;
- 14.3.3.9.** 4 capuz modelo Carrasco - Risco III/IV com capacete interno conjugado com lente em policarbonato de alto impacto de 3mm de espessura - ATPV 40,9cal/cm²;
- 14.3.3.10.** 4 detector de tensão MINIPA modelo 275 HP (sem contato). Cada um com conjunto vara de manobra em fibra de vidro 38mm e alcance de 3,95 metros;
- 14.3.4. Para os pedreiros e serventes:**
- 14.3.4.1.** 2 betoneiras 400 litros com motor 2CV - 220V sendo que a engrenagem do tambor e conjunto motor-polia deverão ser protegidos.
- 14.3.5. Para os encanadores :**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



14.3.5.1. 2 desentupidoras K-400 AF (autofeed) RIDGID 220 V (desentupimento de esgoto de 1 1/2" a 4") completa com acessórios;

14.3.5.2. 2 tornos encanador Nº4 MOTOMIL.

14.4. Para a unidade **PATOS DE MINAS**: relação básica de materiais, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos e repostos pela **LICITANTE VENCEDORA** (cada item deverá ser distribuído conforme a necessidade e de acordo com a **FISCALIZAÇÃO**):

14.4.1. Para uso coletivo:

14.4.1.1. Aparelhos de comunicação individual (celular, intercomunicadores, ou outros) que possibilitem o contato dos fiscais com os funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**. Deve ser ágil e prático. Deve ser compatível com o sistema de comunicação da Universidade em tempo integral e sem custos em caso do contato dos fiscais da instituição. Fornecer os aparelhos para cada funcionário. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá arcar com todos os custos como: pagamento mensal à operadora do plano, manutenção de cada aparelho, bateria, etc.

14.4.1.2. 2 talhadeiras profissionais;

14.4.1.3. 2 martelos profissionais;

14.4.1.4. 2 picola;

14.4.1.5. 2 pé de cabra 1,20m comprimento;

14.4.1.6. 1 martelete perfuradores rompedores GBH 2-24 D BOSCH profissional ou similar. Cada um com ponteira para concreto e conjunto de brocas SDS PLUS (para tubos de 1/2", 3/4", 1", 1 1/2" e 2") e extensão elétrica de 20 metros;

14.4.1.7. 50 metros de corda de segurança (linha vida) 12 mm ou mais adequado para os serviços;

14.4.1.8. 1 esmerilhadeira GWS 8-115 BOSCH - 220 V, 850 Watts, 11.000 RPM. Cada um com disco de corte 115 mm e extensão elétrica de 20 metros;

14.4.1.9. 1 escada em fibra de estender 9,90 metros de altura (estendida), marca COGUMELO modelo EF-32;

14.4.1.10. 05 cones de sinalização (zebrado e com altura 75cm);

14.4.1.11. 10 rolos de fitas de sinalização (zebrado e com 08cm de largura).

14.4.1.12. Equipamentos de Proteção Individual, (EPI), e Equipamentos de Proteção Coletiva, EPC, compatíveis com as atividades de risco, de acordo com as normas e quantidade de pessoas e que não foram citadas neste projeto básico;

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

14.4.1.14. 1 alicate cortador de cabos de cobre até 240mm² com manopla de polipropileno;

14.4.1.15. 1 identificador de circuitos IDEAL modelo 61-534;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 14.4.1.16. 1 banquetas isolantes;
- 14.4.1.17. 1 sopradores de calor industrial GHG 630 DCE BOSH 220V;
- 14.4.1.18. 1 alicata de compressão hidráulico com acessórios (10 240mm²);
- 14.4.1.19. 1 detector de tensão MINIPA modelo 275 HP (sem contato).
Cada um com conjunto vara de manobra em fibra de vidro 38mm e alcance de 3,95 metros;



- 14.5. As relações de ferramentas individuais e coletivas acima são básicas. Cabe a **LICITANTE VENCEDORA** fornecer os demais itens pertinentes a cada categoria para perfeita execução dos serviços.
- 14.6. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer aos profissionais todos os equipamentos e ferramentas acima no primeiro dia efetivo de serviço.
- 14.7. A **LICITANTE VENCEDORA** 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**.
- 14.8. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter ou repor os materiais de consumo de cada ferramenta/equipamento como brocas, discos, ponteiros, etc, sem nenhum ônus a **UNIVERSIDADE**.
- 14.9. De acordo com a necessidade, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer outros equipamentos, ferramentas para melhor atendimento, podendo também fornecer por surgimento no mercado tanto novas ferramentas e equipamentos quanto materiais de consumo desde que não repasse os custos para a Universidade.

15. VISITA E VISTORIA DOS LOCAIS/UNIDADES E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 15.1. Antes de apresentar sua proposta, 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.
- 15.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Prefeitura Universitária / Divisão de Execução Física, com Eng^o.Geraldo T. Matumoto e/ou Eng^a. Laura Chiovato Silva nos telefones 34-3239-4532 ou 34-3218-2366 no horário de 8h00min às 10h30min e 14h00min e 16h30min de segunda a sexta-feira;
- 15.3. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 15.4. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- 15.4.1. "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".
- 15.5. 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 Projeto.
- 15.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
- 15.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção correrão por conta da LICITANTE interessada.

16. **NORMAS / EPI's / EPC's**

- 16.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deve atender às diretrizes das Normas de Regulamentação vigentes, relativas à segurança e higiene do trabalho, tais como preconizam as NR-5, NR-6, NR-10, NR-17, NR-18, NR-35 e demais Normas em vigor alusivas ao assunto.
- 16.2. Todos os funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**, no início das atividades, deverão possuir o Certificado do Curso de Segurança em Trabalho em Altura, em conformidade com a NR-35. Deverá haver treinamento periódico bienal e sempre que ocorrer quaisquer das situações apontadas no item 35.3.3 da mesma norma regulamentadora.
- 16.3. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO".
- 16.4. Durante a vigência do Contrato, deve ser fornecidos pela **LICITANTE VENCEDORA** equipamentos e dispositivos de segurança de uso individual e coletivo (EPI's e EPC's) destinados a preservar e proteger a integridade física dos seus empregados.
- 16.5. A **LICITANTE VENCEDORA** disponibilizará aos seus empregados EPI's e EPC's em quantidade suficiente para o bom desempenho das atividades, sem os quais a equipe de trabalho será considerada incompatível para os serviços nas dependências da UFU.
- 16.6. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter os E.P.I.'s e E.P.C.'s dentro dos respectivos prazos de validade, e em caso de vencimento, repor imediatamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 16.7. A equipe de trabalho da **LICITANTE VENCEDORA** receberá gratuitamente os EPI's e EPC's, cujo custo deverá estar previsto nas despesas indiretas da **LICITANTE VENCEDORA**.
- 16.8. A **LICITANTE VENCEDORA** fica obrigada a participar, caso seja solicitada, das comissões internas criadas pela UFU, em especial SESMT, CIPA, e SIPAT, nomeando um de seus empregados que deverá participar das reuniões ordinárias mensais, em conformidade com a NR-5.
- 16.9. A **LICITANTE VENCEDORA** terá que participar, por intermédio de um representante de seu quadro de empregados atuante na UFU, das reuniões realizadas pela CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes já existente na UFU.
- 16.10. Fica também ciente da obrigatoriedade, quando solicitada pela UFU, da participação através de seus empregados, na "Brigada Interna de Prevenção e Combate a Incêndio", regulamentada pela NR-23.
- 16.11. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá promover ciclos de melhoria através de programas e cursos destinados a prevenir acidentes do trabalho, reduzir agravos à saúde e à integridade física dos seus empregados em conformidade com Normas e Leis Trabalhistas.

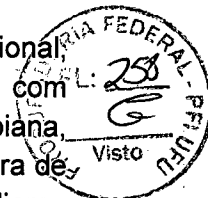


17. UNIFORMES

- 17.1. Durante a vigência do contrato, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, fornecendo no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniforme completos, anualmente, a cada funcionário, sendo 1(um) conjunto composto pelos seguintes itens:
- 17.1.1. Calças em tecido apropriado, com exceção das calças dos eletricitas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Projeto Básico);
- 17.1.2. Camisas tipo e tecido apropriado com a logomarca da **LICITANTE VENCEDORA** estampada no bolso, com exceção das camisas dos eletricitas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Projeto Básico);
- 17.1.3. Jaleco em tecido apropriado, dois bolsos frontais, com a logomarca da **LICITANTE VENCEDORA** estampada no bolso, para a categoria que se fizer necessário;
- 17.1.4. Calçado de segurança, tipo bota, confeccionada em borracha vulcanizada para proteção dos pés do usuário em trabalhos em locais úmidos, lamacentos, encharcados. Com excelente resistência à abrasão, rasgamento e tração, solado antiderrapante, cano alto flexível;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 17.1.5. Calçados de segurança, tipo botina, com elástico, de uso profissional, confeccionado em couro ou vaqueta curtida ao cromo, palmilha com tratamento anti-fungo, sobre palmilha com tratamento antimicrobiana, microperfurada e lavável, solado em borracha vulcanizada com biqueira de aço ou composite, com exceção dos calçados dos eletricitistas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Projeto Básico);
- 17.1.6. Capacete para usuário em construção civil com jugular, com exceção do capacete dos eletricitistas e auxiliares (ver descrição deste capacete neste Projeto Básico);
- 17.1.7. Capa de chuva;
- 17.1.8. Luvas de raspa, vaqueta ou nitrilom verde (PROMAT), o que for mais adequado.
- 17.2. Compete à **LICITANTE VENCEDORA** orientar os seus empregados que deverão trabalhar convenientemente uniformizados, e portando ostensivamente e obrigatoriamente o crachá de identificação.
- 17.3. Os crachás dos eletricitistas e auxiliares não poderão conter partes metálicas ou outros materiais condutores de energia elétrica;
- 17.4. O uniforme dos eletricitistas e auxiliares são diferenciados conforme indicado;
- 17.5. As peças do uniforme deverão ser repostas imediatamente em caso de dano, rasgo, estrago, defeito ou prazo de validade vencida.

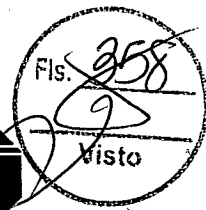
18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Visando a execução deste Termo, a **LICITANTE VENCEDORA** se compromete a:

- 18.1.1. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente por atividade;
- 18.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato, no mínimo, um engenheiro da área que será o responsável técnico da empresa perante o contrato. Deverá providenciar a ART paga pela **LICITANTE VENCEDORA** logo após a assinatura do contrato.
- 18.1.3. Fornecer mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 18.1.4. Fornecer os móveis e mobiliários necessários para uso dos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**, 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;
- 18.1.5. Fornecer café da manhã, lanche, copos, material de cozinha e outros itens previstos em convenção coletiva e legislação;



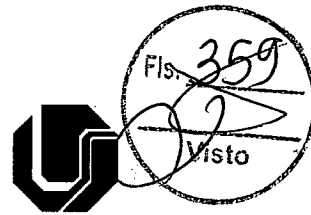
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 18.1.6. Cumprir fielmente a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 18.1.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de bons antecedentes e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 18.1.8. 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;
- 18.1.9. 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;
- 18.1.10. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões (Preposto) compatíveis com os compromissos assumidos;
- 18.1.11. Executar os serviços em horários definidos pela **UNIVERSIDADE**;
- 18.1.12. Iniciar o mais breve possível a execução da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Universitária;
- 18.1.13. Atribuir aos mestres de obra as seguintes tarefas: controlar o fluxo de serviços, controlar os materiais necessários aos serviços, liderar e gerenciar as equipes, executar a gestão de serviços, coordenar obras/reformas, coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidarem 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**. Ver demais funções nas atribuições de cargo;
- 18.1.14. Atribuir encarregados dos serviços as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidarem 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**. Ver demais funções nas atribuições de cargo;
- 18.1.15. Transportar seu pessoal e equipamentos aos locais de serviços entre os *campi* e unidades externas, em veículo apropriado conforme legislação;
- 18.1.16. Prover seus, mestres de obra, encarregados e responsáveis pelos serviços com aparelho de comunicação, (celular, intercomunicadores, ou outros) compatíveis com o sistema da Universidade, em tempo integral, visando facilitar o controle com os fiscais da Prefeitura Universitária/UFU



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 18.1.17. Manter os empregados devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação, em completas condições de higiene e segurança;
- 18.1.18. 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;
- 18.1.19. Fornecer uniformes e ferramental adequado ao pessoal operacional envolvido, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou Sindicado da categoria, compreendendo no mínimo o crachá e os demais itens exigidos neste Projeto;
- 18.1.20. Quando do início das atividades a **LICITANTE VENCEDORA** deverá disponibilizar a todo efetivo as ferramentas e equipamentos de uso individual e coletivo, não se admitindo o início sem tal providência.
- 18.1.21. Substituir ou consertar, no prazo máximo de 24 horas, qualquer equipamento / ferramenta / acessório defeituoso, danificado ou sem condição de uso normal;
- 18.1.22. Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado mantendo-os sempre em condições de uso;
- 18.1.23. Além dos uniformes e ferramentas pessoais, deverá ser fornecido os **E.P.I.'s** e **E.P.C.'s** a todos os empregados de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor e com Certificado de Aprovação (CA);
- 18.1.24. Manter os **E.P.I.'s** e **E.P.C.'s** dentro dos respectivos prazos de validade, e em caso de vencimento, repor imediatamente;
- 18.1.25. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos **EPI's**;
- 18.1.26. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 18.1.27. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, móveis, mobiliários e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **UNIVERSIDADE**;
- 18.1.28. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, cópias do conteúdo dos programas de treinamentos realizados, cópias de certificados de participação em treinamentos, além de cópia e protocolos de entrega dos manuais contendo as normas de procedimento referentes ao uso adequado dos **EPI's**;
- 18.1.29. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, cópias dos recibos de entrega dos **EPI's**. Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos aos prestadores encarregados dos serviços mediante entrega deste recibo. Neste recibo de entrega deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:



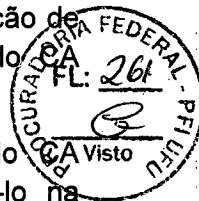


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



nome, função e data de admissão do prestador de serviços; declaração de recebimento, data de entrega e de devolução do EPI; número do Certificado de Aprovação) do EPI e descrição completa do EPI;

- 18.1.30. Exigir do fabricante ou do comerciante de EPI's, uma cópia do Certificado de Aprovação) do EPI na hora da compra, arquivá-lo na empresa e encaminhar outra cópia ao Fiscal do Contrato;
- 18.1.31. Manter fixo nos próprios EPI's fornecidos o número do seu Certificado de Aprovação, quando possível;
- 18.1.32. No caso da recusa na utilização de E.P.I.'s ou E.P.C.'s, substituir imediatamente o funcionário;
- 18.1.33. 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. **O tempo máximo para substituição deverá ser de no máximo 24 horas.** O funcionário substituído não poderá cumprir aviso na instituição;
- 18.1.34. Se responsabilizar por todo equipamento, ferramenta, E.P.I.'s ou E.P.C.'s fornecido aos seus empregados, inclusive, em caso de defeito, quebra, dano ou mal uso;
- 18.1.35. Na eventual ausência (faltas, atrasos e férias) de qualquer de seus empregados deverá ser efetuado imediatamente a reposição. Atrasos e faltas serão registradas e descontadas na fatura mensal, admitindo-se um atraso máximo de 10 minutos/dia por funcionário;
- 18.1.36. 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;
- 18.1.37. Manter preposto designado a representá-la perante a **UNIVERSIDADE**;
- 18.1.38. Comunicar imediatamente à **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;
- 18.1.39. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **UNIVERSIDADE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 18.1.40. 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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **UNIVERSIDADE**;



- 18.1.41. Apresentar mensalmente à Universidade Federal de Uberlândia as folhas de pagamento de cada funcionário, o GFIP e os recolhimentos referentes aos encargos sociais (FGTS e INSS) da força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;
- 18.1.42. Apresentar mensalmente a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando as respectivas funções, endereços residenciais e contatos, e comunicando qualquer alteração e em meio digital (planilha excel);
- 18.1.43. Apresentar semanalmente planilha de serviços executados, contendo os dados de quem a executou, tempo gasto e materiais utilizados. Deverá ser utilizado o modelo sugerido neste Projeto Básico, como referência. Deverá ser apresentado em papel (assinado pelo encarregado e pelo preposto) e em meio digital (planilha excel);
- 18.1.44. Apresentar mensalmente planilha com o controle de freqüência de todos os funcionários. Considerar o modelo sugerido neste Projeto Básico como referência. Deverá ser apresentado em papel (assinado pelo encarregado e pelo preposto) e em meio digital (planilha excel);
- 18.1.45. Enviar, mensalmente, o controle de horas trabalhadas para ser comparado com o dos fiscais de contrato, para ser feito o acerto das horas não trabalhadas, mantendo o controle sempre atualizado;
- 18.1.46. Permitir à **UNIVERSIDADE**, por intermédio dos fiscais, o acesso ao controle de freqüência quando solicitado;
- 18.1.47. 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;
- 18.1.48. 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;
- 18.1.49. 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;
- 18.1.50. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

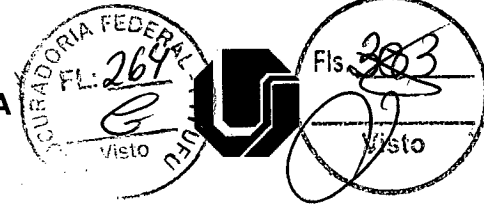


- 18.1.51. Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Universidade Federal de Uberlândia;
- 18.1.52. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios no interior da Universidade e quanto à maneira de proceder na eventualidade de incidentes como incêndios, inundações, furacões, etc;
- 18.1.53. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Projeto Básico;
- 18.1.54. 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, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;
- 18.1.55. 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 **LICITANTE VENCEDORA** deverá enviar um substituto para o mesmo;
- 18.1.56. Disponibilizar meio de comunicação em quantidade suficiente de forma que a **UNIVERSIDADE** possa entrar em contato com o **PREPOSTO** 24 horas por dia, sete dias por semana;
- 18.1.57. Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da Universidade;
- 18.1.58. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 18.1.59. Prever meios de transporte para o atendimento dos seus empregados em caso de acidente ou mal súbito;
- 18.1.60. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Universidade**;
- 18.1.61. 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;
- 18.1.62. Não permitir acesso de terceiros nos *Campi* ou qualquer outra área da Universidade;
- 18.1.62.1. É vetado a todo e qualquer funcionário permitir o acesso de terceiros nos *campi* ou qualquer outra área da Universidade





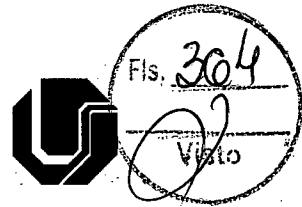
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 18.1.63.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, materiais, equipamentos, impostos, etc. respondendo por todo e qualquer ônus decorrente da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a **Universidade** e nem ônus desta para com eles;
- 18.1.64.** Manter equipe técnica disponível para atender eventuais chamadas de manutenção corretiva fora do horário comercial, conforme exigência neste Projeto;
- 18.1.65.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes prediais fornecidas;
- 18.1.66.** Permitir diligências da **UNIVERSIDADE** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato;
- 18.2.** Visando a execução deste Projeto, a **UNIVERSIDADE** se compromete a:
- 18.2.1.** Efetuar o pagamento mensal nas condições e preços pactuados;
- 18.2.2.** Proceder ao desconto das horas faltas verificadas no mês, apropriando o valor correspondente ao custo do homem/mês de cada categoria.
- 18.2.3.** Permitir o livre acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;
- 18.2.4.** Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela **LICITANTE VENCEDORA** e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 18.2.5.** Notificar por escrito a **LICITANTE VENCEDORA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.2.6.** Registrar e controlar diariamente e mensalmente qualquer ocorrência dos trabalhadores.
- 18.2.7.** Exercer a fiscalização dos serviços e aplicação dos materiais fornecidos, por servidores especialmente designados e nomeados por portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 18.2.8.** Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados;
- 18.2.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**;
- 18.2.10.** Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 18.2.11. Disponibilizar instalações sanitárias e locais apropriados para os funcionários fazer as refeições;
- 18.2.12. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- 18.2.13. Disponibilizar rede física para instalação de telefone se for o caso, e quando for possível;
- 18.2.14. Impedir o trânsito para realização dos serviços dentro dos *Campi*;
- 18.2.14.1. Caberá a Prefeitura Universitária por meio de seus órgãos de gerenciamento, ou seja, os fiscais do contrato, tal responsabilidade;
- 18.2.15. Coordenar a distribuição dos serviços de acordo com as necessidades diárias;
- 18.2.16. Promover diligências á empresa **LICITANTE VENCEDORA** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.



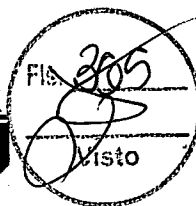
19. DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1. Não obstante a **LICITANTE VENCEDORA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Universidade reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 19.2. 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;
- 19.3. 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;
- 19.4. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto Básico:

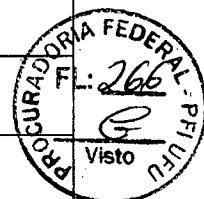
NOME DO FISCAL	SIAPE	LOTAÇÃO	Modalidade
Reges Eduardo Franco Teodoro	0413460	PREFE	Gestor do Contrato
Geraldo Toshio Matumoto	1494265	DIEFI	Fiscal Administrativo
Laura Chiovato Silva	1651826	DIEFI	Fiscal Administrativo
Pollyana Alves Faria Cunha	2814155	PREFE/PM	Fiscal Administrativo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Matheus Souza Gomes	1888901	PREFE/PM	Fiscal Administrativo
Carlos Humberto Correa	0413120	DIEFI	Fiscal Técnico
Divino Roberto da Silva	0410337	DIEFI	Fiscal Técnico
Anivaldo Martins Ferreira	0411954	DIEFI	Fiscal Técnico
Paulo Roberto A. Fernandes	0412079	DIEFI	Fiscal Técnico



- 19.5. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível;
- 19.6. Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.
- 19.7. Aos fiscais compete:
- 19.7.1. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao Preposto da **LICITANTE VENCEDORA**;
 - 19.7.2. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada;
 - 19.7.3. Disponibilizar rede física para instalação de telefone, caso haja interesse por parte da **LICITANTE VENCEDORA**;
 - 19.7.4. Solicitar a **LICITANTE VENCEDORA** a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
 - 19.7.5. Verificar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da **LICITANTE VENCEDORA**, para comprovar o registro de função profissional quando necessário;
 - 19.7.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **LICITANTE VENCEDORA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 19.7.7. Acompanhar através de planilhas mensais que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhada, férias, licenças, faltas e ocorrências;
 - 19.7.8. Acompanhar através de planilhas diária e mensal os serviços executados, o tempo gasto, o rendimento dos funcionários e o material utilizado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 19.7.9. Exigir que os serviços sejam executados com boa qualidade, caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;
- 19.7.10. Aplicar penalidades cabíveis, conforme legislação vigente, Edital e Contrato em caso do não cumprimento de qualquer exigência deste Projeto e demais anexos que fazem parte do processo licitatório.
- 19.7.11. Exigir da empresa que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços, devendo a mesma juntar ainda a cópia da 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;
- 19.7.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Licitante que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 19.7.13. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas de acompanhamento dos serviços executados.



20. VIGÊNCIA

Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta), nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21. VALOR REFERÊNCIA ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

21.1. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor de referência para contratação:

21.1.1. O valor da prestação de serviços para realização de construção, reforma e manutenção em instalações prediais da Universidade Federal de Uberlândia, englobando serviços de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme especificações descritas neste Projeto básico, incluindo fornecimento de mão-de-obra operacional, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e acessórios de uso individual é de **R\$ 4.392.781,74** (Quatro milhões, trezentos e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e um reais e setenta e quatro centavos) por ano.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

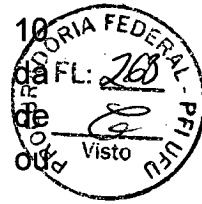
22.1. A **Licitante Vencedora** deverá garantir a execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

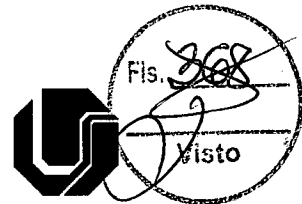


- 22.1.1. A **Licitante Vencedora** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Universidade**, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 22.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 22.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 22.1.2.2. Prejuízos causados à **Universidade** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 22.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Universidade à Licitante Vencedora**; e
 - 22.1.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **Licitante Vencedora**;
- 22.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 22.1.2;
- 22.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **Universidade**;
- 22.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 22.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 22.1.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções da **Licitante Vencedora**;
- 22.1.8. A garantia será considerada extinta:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 22.1.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Universidade**, mediante termo circunstanciado, de que a **Licitante Vencedora** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 22.1.8.2. O prazo de extinção da garantia, será após o 4º (quarto) mês de término da vigência contratual, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 22.1.9. A **Universidade** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 22.1.9.1. Caso fortuito ou força maior;
- 22.1.9.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 22.1.9.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- 22.1.9.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 22.1.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item 22.1.9;
- 22.1.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **Licitante Vencedora** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação do objeto deste Projeto, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 6/2013 publicada no Diário Oficial da União 09/01/2014.

23. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 23.1. A **LICITANTE** interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias acompanhada da planilha de custo e formação de preços da IN nº 2 e suas posteriores alterações.
- 23.2. A **LICITANTE** deverá **apresentar a proposta** com os seguintes documentos:
- 23.2.1. A proposta preço deverá ser apresentada conforme modelo sugerido neste Projeto Básico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



23.2.2. Planilha de Custo e Formação de Preço para cada categoria (mestre de obras, encarregado, pedreiro, servente, encanador, auxiliar de encanador, eletricista, auxiliar de eletricista, carpinteiro, auxiliar de carpinteiro, motorista) sendo em caso de insalubridade/periculosidade, em parte por categoria, também separar;

23.2.3. Planilha de Custo e Formação de Preço para cada posto conforme distribuição no quadro;

23.2.4. 2 (duas) Planilha de Custo e Formação de Preço totalizadora, sendo, uma para o total de funcionários e outra por locais.

23.3. Os valores devem ser apresentados na proposta em moeda nacional (R\$).

23.4. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** para a prestação de serviços.



24. DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DO CONTRATO

24.1. É admitida repactuação dos preços na data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta;

24.2. É admitida reajustes dos preços dos insumos descritos no Módulo 03 da planilha de custos (modelo anexo) cujo índice de reajuste será o IPCA.

24.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **LICITANTE VENCEDORA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços;

24.4. Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, obedecerá a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido;

24.5. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

24.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

24.5.2. As particularidades do contrato em vigência;

24.5.3. A disponibilidade orçamentária da UFU;

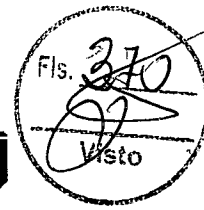
24.5.4. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

25. QUALIDADE DOS SERVIÇOS E OUTROS ACOMPANHAMENTOS

25.1. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela Universidade e registrados em mapa mensal de acompanhamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



dos serviços, conforme modelo disponibilizado neste Projeto Básico. Os mapas e relatórios deverão ser entregues pela **LICITANTE VENCEDORA**, preenchidos pelos seus responsáveis e verificados e aceitos pela **FISCALIZAÇÃO**;



- 25.2.** 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.
- 25.3. Pelos atrasos e faltas de funcionários** será descontado pela **FISCALIZAÇÃO** no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo total unitário do homem/mês do posto de serviço apurado na planilha individual de custo e formação de preço, ou seja, valor bruto unitário dividido por 220 horas (o número de horas foi calculado considerando a Constituição Federal de 1988 inciso XIII e a CLT art. 58).
- 25.3.1.** Não sendo possível a substituição imediata de funcionários em caso de falta e/ou atrasos e para não haver descontos pela **FISCALIZAÇÃO**, a **LICITANTE VENCEDORA** poderá optar em providenciar funcionários excedentes à quantidade indicada em cada posto, desde que não haja nenhum ônus ou responsabilidade à instituição. Os funcionários excedentes deverão ser indicados na planilha de controle de frequência e nas folhas de ponto. As horas geradas a mais não serão considerados pela **FISCALIZAÇÃO** e não poderá ser acumulada de um mês para outro. O funcionário excedente somente substituirá o que estiver de férias/atestado/falta. Caso não haja nenhuma ocorrência no mês, a **LICITANTE VENCEDORA** não poderá utilizar as horas no mês seguinte. Um funcionário excedente de uma profissão não poderá substituir e/ou compensar o funcionário de outra profissão.
- 25.3.1.1.** A **UNIVERSIDADE** não se responsabilizará pelo funcionário excedente, sob quaisquer hipóteses cabendo a **LICITANTE VENCEDORA** providenciar as ferramentas, uniformes e EPI'S e arcar com todos os custos como vale transporte, vale alimentação, plano de saúde, etc.

26. PREPOSTO

- 26.1.** A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter preposto na unidade do contrato, 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;
- 26.2.** 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 projeto de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente;

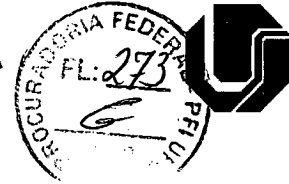
- 26.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 26.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

27. PRESTAÇÃO DE CONTA

- 27.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma 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, GPS, folha de pagamento dos funcionários, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovante de pagamento do plano de saúde, lista(s) da folha de pagamento de Vale transporte e Vale alimentação/cesta básica, controle de frequência, certidão negativa de débitos relativos as contribuições previdenciárias, que devem ser enviadas à Prefeitura Universitária. Havendo necessidade, outros documentos poderão ser solicitados para a **LICITANTE VENCEDORA**;
- 27.2. O pagamento integral mensal da prestação dos serviços somente será feita desde que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha atingido um aproveitamento de 100% (cem por cento) na qualidade dos serviços. Caso contrario, será feito o pagamento proporcional à qualidade atingida.
- 27.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Execução Física, Campus Santa Mônica, bloco 3E, sala 101 na cidade de Uberlândia-MG;
- 27.4. 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;
- 27.5. 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;
- 27.6. Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;
- 27.7. A liberação da fatura para pagamento será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



28. CONDIÇÕES GERAIS

- 28.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter a limpeza diária e conservação dos espaços físicos cedido pela Universidade, mantendo-o sempre limpo e em ordem.
- 28.2. Sempre que a Universidade, por meio de sua administração, julgar necessário, a **LICITANTE VENCEDORA** apresentará a sua fiscalização, folhas de pagamentos, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia, bem como as Carteiras de Trabalho de seus empregados devidamente assinadas;
- 28.3. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá se comprometer a iniciar as atividades imediatamente após a assinatura do contrato de acordo com a emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Universitária;
- 28.4. Será resguardada a Universidade o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a **LICITANTE VENCEDORA** não demonstre os resultados de qualidade por nós exigidos. Tal situação permitirá a Universidade recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes;
- 28.5. Poderá a **LICITANTE VENCEDORA** 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.

29. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

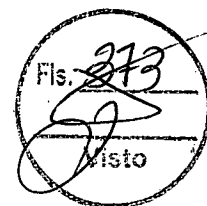
- 29.1. A apresentação do **PPRA**, pela **LICITANTE VENCEDORA** , deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato;
- 29.2. A apresentação da **ART** paga do Engenheiro responsável técnico, deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato;
- 29.3. Os valores 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.

30. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 30.1. Visando à execução do objeto deste projeto básico a **LICITANTE VENCEDORA** se obriga a:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



- 30.1.1. 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;
- 30.1.2. Receber, da UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 30.1.3. Comunicar quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo responsável de equipe da **LICITANTE VENCEDORA**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- 30.1.3.1. Vazamentos de água nas torneiras;
- 30.1.3.2. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- 30.1.4. Capacitar o seu pessoal quanto ao **USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA**. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos responsáveis;
- 30.1.5. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 30.1.6. **Adotar medidas para se evitar o desperdício de material de construção;**
- 30.1.7. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da energia, cujos encarregados/Líder de equipe devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;
- 30.1.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de energia;
- 30.1.9. 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;
- 30.1.10. Acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas, durante o serviço noturno, quando permitido;
- 30.1.11. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 30.1.12. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 30.1.13. Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFU;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



30.1.14. 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, quando implantado pela mesma o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;



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

30.1.14.1.1. 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; toco 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;

30.1.14.1.2. 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:

30.1.14.1.3. VIDROS: recipiente verde adequados para a coleta seletiva;

30.1.14.1.4. PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequados para a coleta seletiva;

30.1.14.1.5. PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

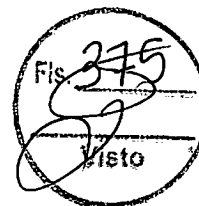
30.1.14.1.6. METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva;

30.1.15. Fornecer copos não descartáveis nos locais onde é possível ser lavado para diminuir o uso de copos descartáveis.

31. MODELOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



31.1. PROPOSTA COMERCIAL

À

Universidade Federal de Uberlândia
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica
Uberlândia-MG

Assunto: **PROPOSTA COMERCIAL**

Proposta que faz a empresa inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual nº ou CPF nº e documento identidade nº, órgão expedidor, estabelecido(a) na cidade de Estado de, bairro, CEP, para prestação de serviços conforme objeto deste Projeto Básico e seus anexos.

Unidade	POSTO	Profissionais	Qtde.
			Funcionários
01 UNIDADE UBERLÂNDIA - MG	Posto – Santa Mônica	Mestre de obras	1
		Encarregado de obras	1
		Encarregado Eletricista	1
		Pedreiro	7
		Servente de pedreiro	7
		Encanador	3
		Auxiliar de encanador	2
		Eletricista	6
		Auxiliar de eletricista	6
		Carpinteiro	2
		Auxiliar de Carpinteiro	1
	Subtotal	37	
	Posto - Campus Umuarama	Encarregado de obras	1
		Encarregado Eletricista	1
		Pedreiro	5
		Servente de pedreiro	5
		Encanador	2
		Auxiliar de encanador	1
		Eletricista	4
		Auxiliar de eletricista	4
Carpinteiro		2	
Auxiliar de Carpinteiro	1		
Subtotal	26		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



02 UNIDADE PATOS DE MINAS- MG	Posto - Patos de Minas	Eletricista	1
		Auxiliar de eletricista	1
		Subtotal	2
		TOTAL	65



Local, de de 2014

Assinatura e carimbo da empresa

31.2. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À

Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Assunto: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico:

Processo nº:

Orçamento que faz a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual nº , estabelecido(a) na cidade de , Estado de , na , bairro , CEP para a serviço de limpeza e conservação predial, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais e produtos de limpeza, conforme Projeto Básico.

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.

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Fis. 277

Visto

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	



IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

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	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

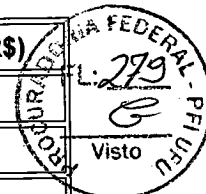


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	



Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.



Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

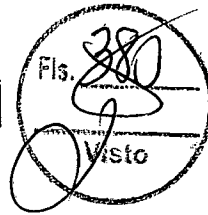
4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

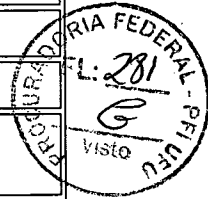
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		



Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

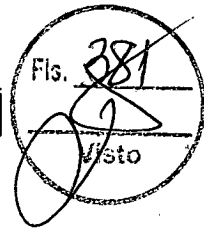
Anexo III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		



(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

Anexo III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)						

Anexo III-D

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

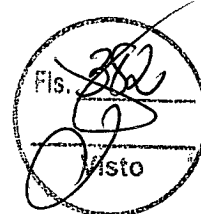
Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

Anexo III – F



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



31.3. MODELO DE ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA



Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____, representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is) _____, onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº _____ /20____, Processo nº 23117.00 /20____ - em _____ de _____ de 20____, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, _____ de _____ de 20____

 Representante legal da
 Universidade Federal de Uberlândia

 Representante legal da Empresa

31.4. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(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 _____ /20____, Processo Administrativo nº 23117. _____ /20____ - em _____ de _____ de 20____

Uberlândia, _____ de _____ de 20____

31.5. CONTROLE DE PRESENÇA

31.5.1. MAPA DIARIO DE ACOMPANHAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Horários: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Fls. 283
 Visto

PROFESSORIA FEDERAL - PE/UFLU
 FL: 283
 Visto

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/ Mestre de obra																															
Assinatura do fiscal																															

31.5.2. MAPA MENSAL PARA APURAÇÃO DAS HORAS

Legenda: T = Trabalhou o dia normal ; F = Faltou o dia todo, 1/2 F = Faltou meio dia

A = Atestado o dia todo, 1/2 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																															

31.6. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Data: ___/___/___

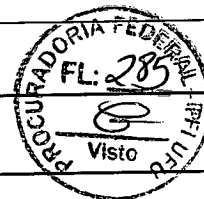
Contrato nº _____/_____
 Empresa: _____
 Objeto do Contrato: _____

IRREGULARIDADE(S) OCORRIDA(S):

[Handwritten signature]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



PRAZO PARA SOLUÇÃO:

CIÊNCIA DA LICITANTE VENCEDORA:

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: h min

Fiscal do Contrato:
(Carimbo e assinatura)

Nome do Responsável pela empresa:

31.7. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ___/20	MÊS/ANO: ___/201_
--------------------	-------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**

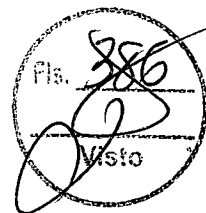


EMPRESA LICITANTE VENCEDORA:
OBJETO DO CONTRATO:
LOCAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS:
QTDE. FUNCIONÁRIOS: __ (_____)

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: __/__/__.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



31.8. PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE OS

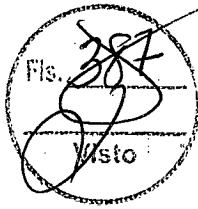


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA MODELO DE ACOMPANHAMENTO DE OSM									
OSM	Descrição do serviço	Local	Data			Funcionário(s) que execut. serviço	Material utilizado		
			dia	mês	ano		Item	Descrição material	Unid.
1						1	1		
						2	2		
						3	3		
						4	4		
							5		
							6		
							7		
							8		
							9		
							10		
2					1	1			
					2	2			
					3	3			
					4	4			
						5			
						6			
						7			
						8			
						9			
						10			
3					1	1			
					2	2			
					3	3			
					4	4			
						5			
						6			
						7			
						8			
						9			
						10			
3					1	1			
					2	2			
					3	3			
					4	4			
						5			
						6			
						7			
						8			
						9			
						10			

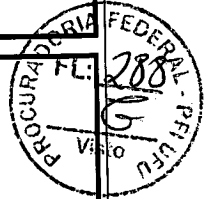
31.9. PLANILHA DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO, PEÇA OU COMPONENTE PREDIAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

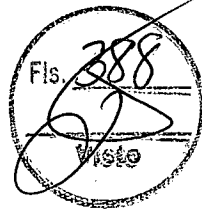


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - COMPLEMENTAR		ORDEM DE SERVIÇO Nº.		
RELATORIO COMPLEMENTAR DA OSM Nº.				
1. Anormalidades encontradas no sistema:				
2. Diagnóstico (solução apontada):				
3. Necessário: <input type="checkbox"/> material <input type="checkbox"/> conserto <input type="checkbox"/> contratação de serviço especializado <input type="checkbox"/> outro: _____				
4. Peças e/ou componentes necessários:				
Item	Descrição	Marca/Modelo	Qtd	Preço
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
5. EMPRESA:				
Data: ___/___/___		Responsável Técnico: _____		
6. APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO				
Data: ___/___/___		Ass. e carimbo do fiscal: _____		





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



32. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

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

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.

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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



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.

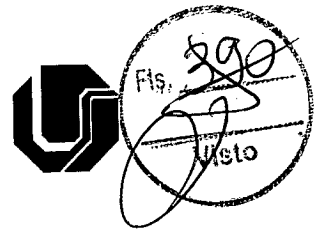
4.4.3. A Licitante deverá manter no serviço médico da UFU lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Licitante deverão obedecer à instrução nº1, 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 aonde 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.

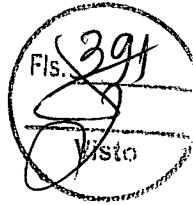
CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES.

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/ Etiquetação de energias potencialmente perigosas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



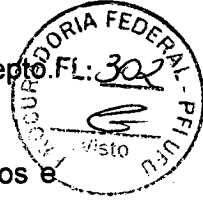
8.2. Autorização para entrada em local confinado:

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 transito 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 eletricitista 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**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



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-Licitante**.

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**.

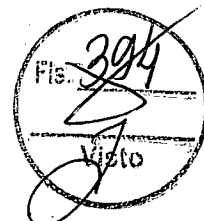
33. GESTÃO DO CONTRATO

33.1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária, órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico e manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.



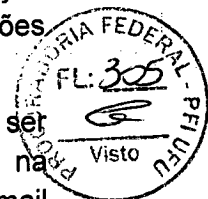


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



33.2. O Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

33.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária, com o Engº. Geraldo Toshio Matumoto na Divisão de Execução Física no telefone 34-3239-4532, ou ainda pelo e-mail diefi@prefe.ufu.br.



Emerson Luis de Oliveira
Gerente da DIEPC

Wesley Marques da Silva
Diretor de Logística Universidade Federal de Uberlândia
Wesley Marques da Silva
Diretor de Logística
Portaria R Nº 2060/2012

Prof. Dr. Reges Eduardo Franco Teodoro
Prefeito Universitário