**PROJETO BASICO**

1. **INTRODUÇÃO**
   1. Este Projeto Básico apresenta especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços;
   2. Os serviços objeto deste projeto deverão ser executados obedecendo às normas internas da Universidade/UFU, normas da ABNT e do INMETRO, toda a legislação vigente sobre a matéria, devendo atender a uma rotina programada seguindo as prescrições dos fabricantes.
2. **JUSTIFICATIVA**
   1. Esta instituição não dispõe em seu quadro funcional, profissionais para serem alocados para atendimento da demanda dos serviços de conservação e manutenção corretiva destes equipamentos e também na dificuldade de aquisição de peças originais para realização dos serviços;
   2. Proporciona agilidade no atendimento e reposição dos equipamentos;
   3. Facilita o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela contratada;
   4. Evita estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna;
   5. Melhor administração, possibilitando um contato único para resolver diversos problemas de manutenção, com redução de tempo;
   6. A manutenção reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento dos equipamentos como também durabilidade e conservação do patrimônio.
3. **OBJETO**
   1. Prestação de serviços continuado de manutenção corretiva em **impressoras laser monocromáticas, coloridas e multifuncionais** de diversas marcas e modelos, conforme tabela no item 7 (sete) deste projeto, com fornecimento parcial de reposição de peças e componentes;
   2. Os equipamentos deverão ser retirados e devolvidos pela **Licitante Vencedora** na **DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos** da **Universidade**,na Avenida Amazonas, 1750 Bloco 2 “O” Campus Umuarama, Uberlândia-MG.
   3. **Detalhamento dos Serviços:** 
      1. Os serviços a serem contratados em impressoras laser atenderão as necessidades de manutenção corretiva conforme a demanda, ou seja, de acordo com as solicitações e consistem em:
         * 1. Conserto ou substituição da fonte de alimentação;
           2. conserto e limpeza do scanner da unidade óptica;
           3. limpeza do gabinete;
           4. substituição do rolo pressor da unidade de fusão;
           5. conserto ou substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes;
           6. substituição da película do fusor;
           7. lubrificação e substituição de engrenagens e de toda a parte mecânica;
           8. reparos na placa lógica substituindo componentes quando necessário;
           9. substituição dos motores do mecanismo;
           10. substituição dos sensores e substituição do kit manutenção (borrachas, separadores de papel, avanço de papel e régua de fusor ou lâmpada);
           11. conserto ou substituição do painel de cristal liquido.
         1. Para os equipamentos com designação de “substituição” de peças, as mesmas deverão ser substituídas não podendo ser reparadas.
         2. A **Licitante Vencedora** deverá executar os serviços utilizando de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos mesmos, conforme descrição e exigências deste Projeto.
4. **PEÇAS E MATERIAIS**
   1. As peças a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novas e originais, na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais, desde que, tenha prévia autorização da DIMAN- Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade**. A **Licitante Vencedora** deverá apresentar sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição;
   2. Todas as peças e componentes substituídos deverão ter o aval do fiscal da **Universidade/UFU**, porém cabe a **Licitante Vencedora** a responsabilidade da guarda e o descarte dos mesmos;
   3. A **Universidade/UFU** ficará isenta de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, copias e reutilização entre outros da propriedade industrial, assim como o descarte conforme legislação ambiental.
   4. As peças, unidade fusora completa menos película, placa lógica, unidade óptica (scanner), placa do scanner (multifuncional) bandejas, gabinete, display cristal líquido, placa de rede a serem substituídas quando necessário, serão por conta da **Universidade**, as demais peças deverão ser por conta da **Licitante Vencedora**;
   5. Quando houver necessidade de troca de peças e a mesma for por conta da **Universidade** antes de efetuar a troca, a **Licitante Vencedora** deverá apresentar orçamento prévio acompanhado de no mínimo mais 3 (três) consultas de preço no mercado para apreciação e aprovação da DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade**.
5. **GARANTIA**
   1. A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias no mínimo, conforme a legislação;
   2. As peças, componentes e outros materiais substituídos deverão ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou igual à fornecida pelo fabricante;
   3. A garantia não se aplica a danos causados por agentes da natureza, como descargas elétricas (raios), maresia, inundações, incêndios, desabamentos, terremotos, entre outros;
   4. Não se poderá cobrar mão de obra das peças substituídas em equipamentos, que estejam dentro do período de garantia.
6. **QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS PARA MANUTENÇÃO**
   1. A quantidade de equipamentos e valores estimados mensalmente para manutenção é a seguinte:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPAMENTO** | **QDE ESTIMADA MÊS** | **CUSTOS ESTIMADOS EM REAIS R$** | | |
| **UNITÁRIO** | **MENSAL** | **ANUAL** |
| IMPRESSORAS MONO E COLORIDAS | 30 | 200,00 | 6.000,00 | 72.000,00 |
| IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL | 20 | 200,00 | 4.000,00 | 48.000,00 |

* 1. Estima-se um gasto mensal para troca de peças, sendo que esse valor não será motivo de disputa, servirá apenas como base para fechamento anual.

|  |  |
| --- | --- |
| **VALORES ESTIMADOS EM REAIS R$** | |
| **Valor estimado mensal R$** | **Valor estimado anual R$** |
| 2.280,67 | 27.368,00 |

1. **RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR MARCAS E MODELOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARCAS** | **MODELOS** | **OBS.** |
| HP | LASERJET II PLUS; III; 4; 4P; 4V; 4L; 5; 5P; 5P2; 5L; 5SI; 5M; 6L; 6P; 1000; 1005; 1010; 1020; 1022; 1100; 1120; 1200; 1215; 1300; 1312; 1320; 1515; 2015; 2035; 2055; 2100TN; 2300L; 2420; 2430; 2550; 2600; 3050; 3100; 3505; 3600; 4000; 4500 |  |
| SAMSUNG | CLP315; ML1610; ML2010; 600N; SCX4200; CLX3175 |  |
| XEROX | 3117; 3124; 3125; 3200; 3250; 4510; 4504, 3420; P8EX; 6110; 6180; |  |
| DELL | E 120 |  |
| LEXMARK | T420DN; T430; E120; E210; E230; E232; E240; E250; E330; 332N; E430;450; C500N; ;C524; 6120 |  |
| BROTHER | ML2270DW |  |

1. **REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**
   1. As solicitações de serviços de manutenção corretiva serão feitas mediante Formulário próprio / PSM, emitidas pelo usuário do equipamento e repassadas a **Licitante Vencedora** pelo Fiscal administrativo do Contrato ou pessoa designada pela **Universidade** para tal função com todas as informações referentes ao equipamento;
   2. Os serviços de assistência técnica de manutenção corretiva deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
   3. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
   4. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a **Universidade Federal de Uberlândia**;
   5. Verificando-se a total impossibilidade técnica ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a **Licitante Vencedora** deverá comunicar a DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade/UFU**, juntamente com um laudo técnico contendo descrição detalhada do ocorrido;
   6. A não percepção de imediato pelos fiscais do contrato de falhas durante sua execução não eximirá a **Licitante Vencedora** das responsabilidades previstas neste contrato.
2. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A **Licitante Vencedora** deverá fazer o atendimento da prestação dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para a manutenção corretiva, considerando somente os dias úteis.
   2. A **Licitante Vencedora** deverá efetuar os reparos necessários no equipamento danificado e concluí-los num prazo máximo de 7(sete) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviços.
      1. Quando inviabilizado este prazo a **Licitante Vencedora** deverá justificar a necessidade de dilação de prazo;
         1. A dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da **Universidade/UFU**, mediante justificativa técnica elaborada pela **Licitante Vencedora**;
            1. Caso a justificativa não seja aceita pelo Fiscal da **Universidade** a **Licitante Vencedora** incorrerá nas penalidades previstas no Edital e Contrato;
      2. No caso de necessidade de aquisição de peças fora da praça a **Licitante Vencedora** deverá comunicar a **Universidade** e estabelecer o prazo de entrega, que deverá ser aceito pela **Universidade**.
3. **RELATÓRIO**
   1. Para todo e qualquer serviço, objeto deste instrumento, a Licitante vencedora deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços realizados, devendo constar a identificação do equipamento com seu numero de patrimônio, numero da ordem do serviço, data, problema apresentado, relação de peças substituídas, quantidade e assinatura do fiscal Universidade/UFU;
   2. É obrigatória a apresentação de relatório mensal de atividades que deverá acompanhar a nota fiscal.
4. **PRESTAÇÃO DE CONTAS**
   1. A **Licitante Vencedora** deverá apresentar uma nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado até o ultimo dia útil de cada mês, acompanhada das respectivas requisições de serviços de manutenção e relatórios dos serviços executados e a CNTD atualizada;
      1. A nota fiscal deverá ser enviada a DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos na Av. Amazonas, 1750 Bloco 2”O” Umuarama;
   2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendido o disposto da Instrução Normativa n.º 5, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta Corrente Bancária da **Licitante Vencedora**;
   3. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Projeto Básico e no contrato;
   4. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Uberlândia, mesmo que a empresa tenha sua sede em outra localidade;
   5. Poderá ser deduzido da nota fiscal o valor de multa aplicada;
   6. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **Licitante Vencedora**, o valor será devolvido;
   7. Nenhum pagamento será efetuado à **Licitante Vencedora** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
5. **RESPONSABILIDADE DAS PARTES**
   1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **Universidade/UFU** se obriga a:
      1. Designar fiscais com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a em todos os assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto deste projeto;
      2. Manter arquivos manuais de toda a movimentação mensal e de ocorrências necessárias à transparência e bom andamento contratual;
      3. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela **Licitante Vencedora**, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;
      4. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste projeto;
      5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações pactuadas;
      6. Permitir o livre acesso dos empregados da **Licitante Vencedora** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços;
      7. Exigir da **Licitante Vencedora**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Universidade Federal de Uberlândia;
   2. Visando a execução do objeto deste contrato, a **Licitante Vencedora** se obriga a:
      1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da ordem de Início das Atividades, que será expedida pela DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade/UFU**;
      2. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contrato com a **Universidade/UFU**, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
      3. Fornecer mão de obra especializada e todo e qualquer ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços;
      4. Deverá designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente uniformizados e identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;
      5. Substituir, sempre que exigido pela **Universidade/UFU** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;
      6. Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas neste projeto básico e as especificações da ABNT serão considerados como elemento base para quaisquer serviços, fornecimento de peças componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referencia técnica;
      7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **Universidade/UFU**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
      8. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela **Universidade/UFU**, sem ônus para a mesma;
      9. Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas custas, no total ou em parte o equipamento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço ou de peça empregada;
      10. Responsabilizar pelo transporte de peças ou equipamentos tanto na retirada como no retorno dos mesmos;
      11. Dar ciência à **Universidade/UFU**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
      12. Responsabilizar-se por todos e qualquer dano causado diretamente aos equipamentos ou a outro bem de propriedade da **Universidade/UFU**, quando esses tenham sido causados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
      13. Não retirar peças ou equipamentos das instalações da **Universidade/UFU** sem autorização por escrito;
      14. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da **Universidade/UFU**;
      15. Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da **Universidade/UFU**;
      16. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por Lei, sejam de sua responsabilidade;
      17. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a **Universidade/UFU** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
      18. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
      19. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Universidade/UFU**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
      21. Emitir Ordem de Serviços de manutenção prestada, em 2 (duas) vias a serem assinadas pelo técnico da **Licitante Vencedora** e do fiscal da Universidade/UFU;
      22. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços acompanhada das copias do relatório técnico circunstanciado, descrevendo detalhadamente a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, as providencias adotadas e a relação de peças substituídas;
      23. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade/UFU**, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, cujas reclamações obrigam a atender prontamente;
      24. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço por meio de seu preposto. Na impossibilidade da presença imediata do preposto, a **Licitante Vencedora** deverá enviar um substituto para o mesmo;
      25. Disponibilizar meio de comunicação eficiente para os atendimentos, podendo ser telefone celular, fixo ou email ou outro que deverá ser acordado entre as partes;
      26. Executar os serviços programados na “Ordem de Serviço”, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos da **Universidade/UFU**;
      27. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.
6. **DO PREPOSTO**
   1. A **Licitante Vencedora** deverá designar um preposto para representa-lá administrativamente e que se responsabilizará durante o período de vigência do contrato com a **Universidade/UFU**, o qual deverá ser indicado mediante, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
   2. O preposto, uma vez indicado pela **Licitante Vencedora** e aceito pela **Universidade Federal de Uberlândia**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar demais assuntos pertinentes à execução do contrato no que lhe for competente;
   3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
   4. A **Licitante Vencedora** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **Universidade Federal de Uberlândia**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
7. **VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses a critério exclusivo da **Universidade Federal de Uberlândia**.
8. **REAJUSTE** 
   1. Será admitida a reajuste dos preços do serviço contratado com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;
   2. O Contrato poderá ser reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
   4. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela adjudicatária, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
   5. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **Licitante Vencedora**;
   6. No caso de reajuste, a mesma deverá ser apresentado antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência contratual, sob pena de preclusão do direito;
   7. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
      1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
      2. As particularidades do contrato em vigência;
      3. A disponibilidade orçamentária da UFU.
   8. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
9. **FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Divisão de Manutenção (DIMAN)** na condição de representante da **Universidade**;
   2. A fiscalização do presente Contrato está prevista no artigo 67 da Lei 8.666/93/93, sendo dever da **Universidade/UFU** fazer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por meio de representante(s) devidamente designado(s) para este fim.
   3. A Divisão de Manutenção de Equipamentos da **Universidade/UFU** é o órgão gestor do contrato e, de acordo com a legislação designará servidor(es) para exercer a função de fiscal(is) de contrato.
   4. Assim a fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:
      1. Claudinei Teixeira de Moura, inscrito no SIAPE nº 0413423 e CPF 580.057.816-87, que ficará designado com Fiscal Gestor;
      2. Eurico Marques Salgado, inscrito no SIAPE sob o nº 0412396 e CPF sob o nº 460.976.196-34, que ficará designado como Fiscal Técnico, e
      3. Clara Pissiguelli Grama, Valentim, inscrita no SIPE sob o nº 413090 e CPF 581.346.896-04, que ficará designada como Fiscal Administrativa.
   5. Aos Fiscais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços e de tudo dar ciência à Administração.
   6. Aos fiscais competirá ainda:
      1. Acompanhar a execução do objeto contratado e comunicar a **Licitante Vencedora** de ocorrências que a seu critério exija medidas corretivas;
      2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços promovendo reuniões com o preposto da **Licitante Vencedora** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
      3. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
      4. Exigir da **Licitante Vencedora** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de peças e componentes em desacordo com o especificado neste Projeto Básico ou que apresentem defeitos e serviços não aceitos pela avaliação do Fiscal do contrato, devendo o(s) refazimento(s) sem nenhum ônus para a **Universidade/UFU**;
      5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Licitante Vencedoraque estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
      6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos serviços executados;
      7. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da **Licitante Vencedora**;
      8. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;
      9. 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;
      10. 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.
   7. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da **Licitante Vencedora**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **Universidade/UFU** ou de seus fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.
10. **DAS PENALIDADES**
    1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **Universidade**, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
       1. Advertência;
       2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
       3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
       4. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**;
       5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a Licitante ressarcir a **Universidade Federal de Uberlândia** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
       6. Impedimento de licitar e de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à Licitante que:
          1. Ensejar o retardamento na execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico;
          2. Comportar-se de modo inidôneo;
          3. Fizer declaração falsa;
          4. Cometer fraude fiscal;
          5. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
    2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar coma Administração Pública poderão ser aplicadas à **Licitante Vencedora** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
11. **DA RESCISÃO**
    1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
    2. A rescisão do Contrato poderá ser:
       1. Determinada por ato unilateral e escrito da **Universidade Federal de Uberlândia**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Licitante Vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
       2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **Universidade Federal de Uberlândia**;
       3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
    3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
    4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
12. **VISITA/VISTORIATÉCNICA**
    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;
    2. As empresas que forem participar deste processo de licitação poderão visitar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da **Universidade Federal de Uberlândia**, até 2 dias uteis anterior à data fixada para a abertura da sessão publica, com o objetivo de analisar os locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades, das condições e do grau de dificuldade existentes, que possam vir a influenciar nos preços ofertados;
    3. As Licitantes poderão agendar visita técnica pelo telefone (34)3225-8171 com a Sra. Ana Carolina Mendes Morais Calisto e comparecer a **DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos, na av. Amazonas 1750 Bloco 2 “O” Campus Umuarama**;
    4. Realizada a Visita/Vistoria, a **Universidade Federal de Uberlândia** emitirá o atestado de Vistoria, contendo textualmente o seguinte:
       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;
    5. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o penúltimo dia antecedente a licitação;
    6. 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, se comprometendo a prestar fielmente o serviço de acordo com o Projeto Básico;
    7. A apresentação do **atestado de Visita**/Vistoria ou da **declaração de dispensa** de vistoria, conforme modelos abaixo serão obrigatórios na fase de habilitação;
    8. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os locais dos serviços, ocorrerá por conta das **Licitantes**interessadas.
    9. **Modelos:**
       1. **Atestado de visita/vistoria.**

**ATESTADO DE VISITA/VISTORIA**

Atesto para os devidos fins, que o(a) Sr.(a), representante da Empresa       visitou e vistoriou o local de execução dos serviços, objeto do Processo nº 23117.00     /201     -     , na modalidade Pregão Eletrônico de nº      /201     , em      /     /201     , tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia,       de       de 201     .

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Representante legal  **Universidade Federal de Uberlândia** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Representante legal  Empresa **Licitante** |

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA.**

(Nome da empresa e qualificação da mesma, CNPJ, Endereço completo), 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 conforme Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o Processo nº 23117.00     /201     -     , na modalidade Pregão Eletrônico de nº      /201     , em      /     /201     .

Uberlândia,       de       de 201     .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **NORMAS / EPI´S**
   1. A **Licitante Vencedora** deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela **Universidade** denominada de **“DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO”**, disponibilizadas abaixo.

**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO**

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

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

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

**CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES**

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

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

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

**CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA**

**3.1**. Esta norma se aplica as todas as LICITANTES pela UFU.

**3.2.** Todos os funcionários das 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 vencedora obriga-se a cumprir integralmente a Portaria 3214/78 do MTE e suas alterações subseqüentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na UFU.

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

**4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:**

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

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

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

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

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

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

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

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

* Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).
* Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a NR-10).

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

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

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

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

**4.5.** **PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:**

**4.5.1.** Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Licitante deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de Abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda LICITANTE 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 copia 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 UFU 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 UFU FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

**CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES**

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

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

**8.2.** Autorização para entrada em local confinado:

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

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

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

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

**CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE**

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

* É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja 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 eletricista da UFU.

**CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE**

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

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.**

**12.1.** É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

**12.2.** É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

**12.3.** 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.

**12.4.** Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

**12.5.** 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 UFU FEDERAL DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da Licitante, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

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

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA:SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE**

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

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

**17.3.** Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

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

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

1. **GESTÃO DO CONTRATO**
   1. O contrato terá a sua gestão na Divisão de Manutenção em Equipamentos, órgão responsável pela elaboração deste Projeto.
   2. O Coordenador da Divisão de Manutenção em Equipamentos/DIMAN será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação é quem fará a nomeação dos fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
   3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação e demais exigências e esclarecimentos do presente Projeto, o interessado poderá fazer contato pelo fone: (34) 3225.8169, ou pelo Email: claudineim@umuarama.ufu.br.

