


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Secretaria da Diretoria de Logística
 Av. João Naves de Ávila, 2121. Bloco 3P, segundo andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3291-8900 - www.prefe.ufu.br - secretariadirlo@prefe.ufu.br


TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços para realização de pequenas construções, reforma e manutenção em instalações prediais da Universidade Federal de Uberlândia Campus Pontal, englobando serviços de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva, incluindo fornecimento de mão de obra operacional, equipamentos, ferramentas e acessórios de uso individual conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIO	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	Encarregado de obras	1	R\$ 96.963,96
2	Pedreiro	1	R\$ 49.542,22
3	Servente de pedreiro	1	R\$ 41.579,39
4	Encanador	1	R\$ 50.330,19
5	Eletricista	1	R\$ 64.526,69
6	Auxiliar de eletricista	1	R\$ 52.679,84
TOTAL		6	R\$ 355.622,29

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o progressivo avanço da idade média dos servidores federais, particularmente das IFES, sem a correspondente reposição dos quadros, tem conduzido a situações limites no atendimento da demanda por serviços, 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 sofreremos interrupções do funcionamento das atividades da instituição.

2.4. Justificamos que o Campus Pontal, devido suas instalações prediais existentes, necessita frequentemente de pequenos reparos, obras e manutenções para sua conservação e segurança da comunidade Universitária, e a contratação de serviços nas áreas predial, elétrica e hidráulica representa economicidade em relação ao parcelamento de serviços.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

4. JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O julgamento da proposta será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4.2. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com os modelos de Planilha de Formação de Custos disponibilizadas juntamente com este Termo de Referência, item 23.1.

4.3. Indicamos que as planilhas de custo anexas deverão ser usadas como estimativas de custos podendo ser adaptadas desde que os percentuais previstos em lei sejam respeitados.

5. FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

UNIDADE	POSTO	Profissionais	Quantidade de Funcionários
ITUIUTABA MG	CAMPUS PONTAL	Encarregado de obras	1
		Pedreiro	1
		Servente de pedreiro	1
		Encanador	1
		Eletricista	1
		Auxiliar de eletricista	1
		Total	6

5.2. Os serviços serão prestados em todos os locais pertencentes a Universidade Federal de Uberlândia, no *campus* Pontal em Ituiutaba, e nos imóveis sob responsabilidade da Universidade nesta cidade - imóveis locados etc.

5.3. 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.

5.4. As OS's serão encaminhadas para o responsável do posto de Ituiutaba-MG (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.

5.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados pela CONTRATADA e coordenados pelo responsável do posto. Os serviços indicados neste Termo de Referência são os mínimos necessários e poderão ser alterados/acrescentados de acordo com as necessidades da instituição.

5.6. Manutenção preventiva: são aquelas em que os funcionários da CONTRATADA farão, vistoriando todo os blocos dos campi, fazendo levantamento de defeitos em sistemas elétrico, hidráulico, alvenaria, entre outros que necessitam de manutenção.

5.7. Os serviços de manutenção corretiva serão autorizados através de OS's e encaminhados aos responsáveis técnicos da CONTRATADA.

5.8. Manutenção corretiva são aquelas em que os funcionários da CONTRATADA farão mediante solicitação dos usuários ou após o levantamento da manutenção preventiva.

5.9. Na execução dos serviços o funcionário da CONTRATADA deverá, junto com o solicitante, ajustar o melhor horário para realização das atividades, quando for o caso.

6. DESCRIÇÃO PRÉVIA DOS SERVIÇOS

6.1. **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:

6.1.1. Verificação das características da edificação, examinando plantas e especificações técnicas para melhor escolha do material apropriado e a forma de execução do trabalho.

6.1.2. Preparo de argamassa de areia, cimento e água, com dosagem apropriada, para a aplicação final.

6.1.3. Assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins.

6.1.4. Verificação da horizontalidade e verticalidade dos painéis, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

6.1.5. 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.

6.1.6. Zelo pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.

6.1.7. Realização de tarefas próprias para elaboração de peças pré-fabricadas de concreto armado, tais como vigas, postes, placas de revestimentos e outros. Auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais.

6.1.8. Realização de manutenção em telhados.

6.2. Execução de outras tarefas correlatas.

6.3. **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 infraestrutura 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:

6.3.1. Abertura de rasgos em alvenaria para a colocação de encanamentos, conforme desenhos, esquemas, especificações e outras informações.

6.3.2. Execução de serviços de bombeiro hidráulico em PVC, cobre, ferro galvanizado, manilhas cerâmica e PEX.

6.3.3. Inspeção das instalações hidráulicas das edificações, para verificação do funcionamento da tubulação, junções, válvulas, torneiras e registros.

6.3.4. Reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e recuperando peças, para permitir o funcionamento e uso adequados.

6.3.5. Teste dos trabalhos realizados de instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos.

6.3.6. Testes de estanqueidade das tubulações.

6.3.7. Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.

6.3.8. Execução de outras tarefas correlatas.

6.4. **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.).

6.4.1. 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 **CONTRATADA**. É imprescindível a observação das seguintes normas e procedimentos, além de outras correlatas aos serviços.

6.4.1.1. NBR 5.410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

6.4.1.2. NBR 5.419 – Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;

6.4.1.3. NBR 5.413 – Iluminação de Interiores;

6.4.1.4. NBR 5.361 – Disjuntores de Baixa tensão;

6.4.1.5. NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações;

- 6.4.1.6. Normas da concessionária de energia local
- 6.4.2. Dentro do sistema elétrico, de telefonia, lógica e segurança temos os seguintes serviços:
 - 6.4.2.1. Manutenção, reforma ou ampliação das subestações (13,8 kV) distribuidoras ou abaixadoras de tensão, incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.2. 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;
 - 6.4.2.3. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de iluminação existente, incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.4. 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;
 - 6.4.2.5. Manutenção, reforma ou instalação de quadros de distribuição de energia das edificações ou quadros de comando de equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.6. Manutenção, reforma ou instalação de pontos de iluminação nas áreas internas ou externas das edificações, incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.7. 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 de presença e circuitos monitores de carga, divisão de circuitos de iluminação etc.; incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.8. 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;
 - 6.4.2.9. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de telefonia, lógica e segurança, incluindo limpeza do local;
 - 6.4.2.10. Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia);
 - 6.4.2.11. Levantamento do quantitativo e organização de materiais elétricos e afins;
 - 6.4.2.12. Levantamento de circuitos elétricos com identificação dos mesmos nos quadros de distribuição;
 - 6.4.2.13. Leitura e interpretação de desenhos, croquis e projetos elétricos dos serviços a serem executados;
 - 6.4.2.14. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica;
 - 6.4.2.15. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica;
 - 6.4.2.16. Preenchimento de formulários e requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
 - 6.4.2.17. Ligar e desligar a iluminação, em horários e esquemas definidos pela Universidade;
 - 6.4.2.18. Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar falha e/ou anomalia;
 - 6.4.2.19. Carga e descarga de materiais;
 - 6.4.2.20. Montagem de pequenas estruturas metálicas;
 - 6.4.2.21. Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.

6.5. **Definições dos Cargos e Atribuições:**

- 6.5.1. Todos os trabalhadores da **CONTRATADA** devem possuir experiência comprovada no cargo pretendido, conhecimentos nas respectivas áreas e atender as atribuições de seu respectivo cargo.
- 6.5.2. **Encarregado de obras:** compreende serviços de acompanhamento e fiscalização dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá:
 - 6.5.2.1. Coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade;
 - 6.5.2.2. Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação;
 - 6.5.2.3. Fiscalizar e dar suporte à execução dos serviços de manutenção;
 - 6.5.2.4. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, junto com os funcionários sob sua responsabilidade;
 - 6.5.2.5. Ao receber a ordem de serviço emitido pela Prefeitura Universitária, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidade e providenciar a execução imediata dos serviços;
 - 6.5.2.6. Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço;
 - 6.5.2.7. Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os profissionais da equipe, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina etc);
 - 6.5.2.8. Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços;
 - 6.5.2.9. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
 - 6.5.2.10. Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços;
 - 6.5.2.11. Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
 - 6.5.2.12. Verificar se sob os aspectos de segurança cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente;
 - 6.5.2.13. Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento das obras/reformas;
 - 6.5.2.14. 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;
 - 6.5.2.15. Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas etc);

- 6.5.2.16. Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
- 6.5.2.17. Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
- 6.5.2.18. Apresentar os funcionários para a Fiscalização;
- 6.5.2.19. Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações;
- 6.5.2.20. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 6.5.2.21. Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção;
- 6.5.2.22. Preencher planilhas de acompanhamento de serviços;
- 6.5.2.23. Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos;
- 6.5.2.24. Monitorar vazão dos poços artesianos do campus;
- 6.5.2.25. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 6.5.2.26. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.3. **Pedreiro:**
 - 6.5.3.1. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
 - 6.5.3.2. Execução de serviços em concreto armado, chapisco, reboco, alvenaria confeccionada em tijolo maciço, laminado, barro cozido, bloco de cimento;
 - 6.5.3.3. Montagem e desmontagem de andaimes;
 - 6.5.3.4. Serviço de nivelamento;
 - 6.5.3.5. Serviço de movimentação de terra para aterro e desaterro manual;
 - 6.5.3.6. Serviço de abertura valeta externa com revestimento em concreto para escoamento de água pluvial;
 - 6.5.3.7. Assentamento de piso, revestimento cerâmico e esquadria metálica;
 - 6.5.3.8. Construir e/ou realizar reparos em serviços de alvenaria;
 - 6.5.3.9. Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da instituição;
 - 6.5.3.10. Assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias;
 - 6.5.3.11. 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;
 - 6.5.3.12. Recuperar acabamentos, executar serviços de assentamento, substituição, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos, metais sanitários e outros, mantendo o padrão original existente;
 - 6.5.3.13. Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares;
 - 6.5.3.14. Recuperar, reparar e repor telhas, rufos, calhas e outros;
 - 6.5.3.15. Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original do local;
 - 6.5.3.16. Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;
 - 6.5.3.17. Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado;
 - 6.5.3.18. Embutir tubulações em alvenarias;
 - 6.5.3.19. Executar, recuperar e consertar revestimentos;
 - 6.5.3.20. Confecção de caixa de passagem;
 - 6.5.3.21. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
 - 6.5.3.22. Limpeza e conservação do local da execução dos serviços;
 - 6.5.3.23. Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta;
 - 6.5.3.24. Aplicação/manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas etc;
 - 6.5.3.25. 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;
 - 6.5.3.26. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
 - 6.5.3.27. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
 - 6.5.3.28. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.4. **Servente de pedreiro:**
 - 6.5.4.1. Auxiliar os serviços do pedreiro;
 - 6.5.4.2. Execução de serviços em concreto armado;
 - 6.5.4.3. Execução de serviços na betoneira;
 - 6.5.4.4. Abrir valetas, rasgos, furos etc;
 - 6.5.4.5. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;

- 6.5.4.6. Limpeza e conservação do local da execução dos serviços;
- 6.5.4.7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.5. **Encanador:**
- 6.5.5.1. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 6.5.5.2. Execução de serviços em instalações hidráulicas de água quente e fria em áreas internas e externas aos blocos;
- 6.5.5.3. Execução de serviços em instalações de esgoto em áreas internas e externas aos blocos;
- 6.5.5.4. Ligação e desligamento de registros específicos para realização de serviços;
- 6.5.5.5. Desentupimento de redes de esgotos em áreas internas e externas aos blocos;
- 6.5.5.6. Realizar manutenção de redes de esgoto em áreas internas e externas aos blocos;
- 6.5.5.7. Executar testes de estanqueidade das tubulações;
- 6.5.5.8. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 6.5.5.9. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 6.5.5.10. 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;
- 6.5.5.11. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
- 6.5.5.12. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 6.5.5.13. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 6.5.5.14. Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos;
- 6.5.5.15. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
- 6.5.5.16. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;
- 6.5.5.17. Instalar louça sanitária, condutores, caixa d' água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação;
- 6.5.5.18. Executar manutenção das instalações;
- 6.5.5.19. Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
- 6.5.5.20. Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;
- 6.5.5.21. Executar serviços corretivos em instalações hidrossanitárias;
- 6.5.5.22. Consertar, quando possível, torneiras ou registros defeituosos;
- 6.5.5.23. Substituir válvulas de descargas e reparos;
- 6.5.5.24. Executar pequenas reformas em banheiros, incluindo substituição de toda a tubulação hidráulica e de esgotos;
- 6.5.5.25. Sanar vazamentos em tubulações em instalações prediais ou nas tubulações da rede geral de abastecimento d'água do campus;
- 6.5.5.26. Instalar hidrômetros;
- 6.5.5.27. Desobstruir esgotos;
- 6.5.5.28. Substituir tubulações antigas em ferro por novas em PVC nos diversos prédios da instituição;
- 6.5.5.29. Executar projetos de ampliação ou reforma de redes hidráulicas;
- 6.5.5.30. Dar manutenção na parte hidráulica dos sistemas de bombeamento d'água;
- 6.5.5.31. Fazer instalações hidráulicas para bebedouros;
- 6.5.5.32. Fazer manobras em registros e torneiras;
- 6.5.5.33. Aplicação de produto impermeabilizante nas instalações;
- 6.5.5.34. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.6. **Eletricista:**
- 6.5.6.1. Executar instalações elétricas de média tensão (subestações atuais são de 13,8 kV), tais como:
 - 6.5.6.1.1. Executar serviços de reparo ou de expansão na rede de distribuição de média tensão;
 - 6.5.6.1.2. Instalar terminações contráteis a frio em cabos isolados de alta-tensão;
 - 6.5.6.1.3. Instalar acessórios de rede de distribuição em média tensão, tais como: para-raios, isoladores de pino e disco, chaves seccionadoras e cruzetas;
 - 6.5.6.1.4. Instalar transformadores de distribuição, de corrente e de potencial em subestações aéreas ou abrigadas;
 - 6.5.6.1.5. Instalar ou reparar barramentos de média tensão;
 - 6.5.6.1.6. Instalar capacitores de média tensão;
 - 6.5.6.1.7. E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.6.2. Executar instalações elétricas de baixa tensão (industrial e comercial), como:
 - 6.5.6.2.1. Instalar lâmpadas fluorescentes, luminárias e reatores em salas de aulas, corredores, setores administrativos e outras áreas internas;

- 6.5.6.2.2. Instalar lâmpadas do tipo vapor de sódio e metálico, reatores, luminárias e braços de luminárias em postes nas áreas externas;
- 6.5.6.2.3. Substituir lâmpadas queimadas nas salas de aula, setores administrativos e nas outras áreas internas dos prédios;
- 6.5.6.2.4. Substituir lâmpadas queimadas nas vias públicas e estacionamentos;
- 6.5.6.2.5. Corrigir defeitos elétricos como curtos-circuitos, quando necessário, com o apoio do pessoal de engenharia elétrica;
- 6.5.6.2.6. Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento do encarregado, técnicos de nível médio ou engenheiro eletricista, conforme o grau de dificuldade;
- 6.5.6.2.7. Instalar tomadas comuns, para microcomputadores ou condicionadores de ar;
- 6.5.6.2.8. Instalar disjuntores para adição de novos circuitos em quadros elétricos existentes;
- 6.5.6.2.9. Substituir equipamentos defeituosos, tais como: interruptores, tomadas, disjuntores, relés, fusíveis, etc.
- 6.5.6.2.10. Substituir quadros elétricos;
- 6.5.6.2.11. Instalar novos circuitos alimentadores em eletrocalhas ou tubulações existentes, embutidas ou aparentes, incluindo a passagem dos cabos e a sua ligação elétrica;
- 6.5.6.2.12. Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes;
- 6.5.6.2.13. Instalar eletrocalhas e acessórios;
- 6.5.6.2.14. 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;
- 6.5.6.2.15. Fazer aterramentos;
- 6.5.6.2.16. Instalar circuitos provisórios para reforço de iluminação pública em eventos festivos ou acadêmicos em pátios, estacionamentos ou vias públicas;
- 6.5.6.2.17. Instalar iluminação e tomadas em barracas, quando da ocorrência de festas ou eventos estudantis;
- 6.5.6.2.18. Operar disjuntores, chaves e outros dispositivos elétricos em desligamentos, programados ou não, para manutenção corretiva ou preventiva. Quando necessário, dependendo do grau de complexidade da operação e da carga elétrica envolvida, com apoio e orientação de engenheiro eletricista;
- 6.5.6.2.19. Instalar e manter os sistemas elétricos para bombeamento d'água dos prédios;
- 6.5.6.2.20. 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;
- 6.5.6.2.21. E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.6.3. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- 6.5.6.4. Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando de motores e quadros de distribuição de energia;
- 6.5.6.5. Montagem, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica para equipamentos;
- 6.5.6.6. Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando utilizando CLP's, controladores horários ou qualquer equipamento de controle;
- 6.5.6.7. Montagem, instalação e manutenção em motores elétricos em geral;
- 6.5.6.8. Montagem, instalação e manutenção de redes de telefonia, lógica e segurança;
- 6.5.6.9. Manter os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados;
- 6.5.6.10. Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço;
- 6.5.6.11. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- 6.5.6.12. 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;
- 6.5.6.13. Estimar o tempo para a execução dos serviços;
- 6.5.6.14. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
- 6.5.6.15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 6.5.7. **Auxiliar eletricista:**
 - 6.5.7.1. Auxiliar o eletricista nas execuções/manutenção das instalações elétricas;
 - 6.5.7.2. Deverá possuir os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados;
 - 6.5.7.3. Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
 - 6.5.7.4. Fazer valas, valetas e rasgos nas paredes para as tubulações;
 - 6.5.7.5. Limpeza e conservação no local da execução dos serviços;
 - 6.5.7.6. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
7. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
 - 7.1. A demanda do órgão tem como base os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços e também um cronograma para manutenções preventivas.

7.2. A **CONTRATADA** 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).

7.3. Relação básica de materiais e ferramentas de **uso individual e coletivo** a serem fornecidos e repostos pela **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato constam no item 13 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PERIODICIDADE

8.1. As manutenções corretivas serão executadas de acordo com as demandas de serviços. Estas serão encaminhadas através de ordem de serviço (OS) emitido pela Prefeitura Universitária.

8.2. Em caso de emergência repassada pela **FISCALIZAÇÃO**, o atendimento deverá ser imediato e, posteriormente será providenciado a OS.

8.3. As manutenções preventivas nas instalações serão realizadas conforme descrição das rotinas estabelecidas pela **UNIVERSIDADE** e conforme as indicações em **rotinas de manutenção**.

8.4. As rotinas de manutenção deverão ser adequadas as 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 a **FISCALIZAÇÃO** mensalmente.

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

9. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

9.1. Rotinas de manutenção - periodicidade (encarregados, pedreiros e serventes)

9.1.1. SISTEMAS PREDIAIS, PISOS E REVESTIMENTOS

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

9.1.1.1.1. Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da instituição;

9.1.1.1.2. Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento das tampas e caixas de passagens;

9.1.1.1.3. Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou buraco nas vias de acesso de veículos, nos passeios e passarelas.

9.2. Rotinas de manutenção - periodicidade (encarregados, eletricitas e ajudantes)

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

9.2.1.1. **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 nas saídas dos disjuntores.

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

9.2.1.2.1. Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;

9.2.1.2.2. Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos e trifásicos;

9.2.1.2.3. Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;

9.2.1.2.4. Verificação no funcionamento dos disjuntores;

9.2.1.2.5. Verificação dos contatos, molas e fiação de alimentação e saída dos disjuntores;

9.2.1.2.6. Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;

9.2.1.2.7. Controle de carga e balanceamento de circuitos nos disjuntores;

9.2.1.2.8. Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;

9.2.1.2.9. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

9.2.1.2.10. Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para cada circuito;

9.2.1.2.11. Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;

9.2.1.2.12. Inspeção no barramento e terminais conectores;

9.2.1.2.13. Reaperto dos conectores de ligação;

9.2.1.2.14. Verificação do sistema de aterramento;

9.2.1.2.15. Verificação da regulagem dos relés de sobre carga;

9.2.1.2.16. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;

9.2.1.2.17. Controle da amperagem dos alimentadores;

9.2.1.2.18. Verificação da fixação do barramento e conexões;

9.2.1.2.19. Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;

9.2.1.2.20. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;

9.2.1.2.21. Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;

9.2.1.2.22. Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;

9.2.1.2.23. Verificação da tensão da mola dos disjuntores;

- 9.2.1.2.24. Verificação do isolamento dos disjuntores;
- 9.2.1.2.25. Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos;
- 9.2.1.2.26. Limpeza em geral de todos equipamentos e ambiente de trabalho;
- 9.2.2. **ILUMINAÇÃO E TOMADAS INTERNAS /EXTERNAS**
- 9.2.2.1. **A - SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir quando necessário:
 - 9.2.2.1.1. Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
 - 9.2.2.1.2. Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
 - 9.2.2.1.3. Verificação da existência de ruído nos reatores;
 - 9.2.2.1.4. Teste de corrente e alimentação das tomadas;
 - 9.2.2.1.5. Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
 - 9.2.2.1.6. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
 - 9.2.2.1.7. Limpeza das luminárias e lâmpadas;
 - 9.2.2.1.8. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
 - 9.2.2.1.9. Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
 - 9.2.2.1.10. Verificação do aterramento das luminárias;
 - 9.2.2.1.11. Limpeza e teste dos reatores;
 - 9.2.2.1.12. Verificação do sistema de fixação das luminárias.
- 9.2.2.2. **B - MENSALMENTE:** A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrados em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenções preventivas, apresentadas pela contratada:
 - 9.2.2.2.1. Teste de corrente e alimentação das tomadas;
 - 9.2.2.2.2. Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
 - 9.2.2.2.3. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
 - 9.2.2.2.4. Limpeza das luminárias e lâmpadas;
 - 9.2.2.2.5. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
 - 9.2.2.2.6. Verificação do aterramento das luminárias;
 - 9.2.2.2.7. Limpeza e teste dos reatores;
 - 9.2.2.2.8. Verificação do sistema de fixação das luminárias.
- 9.2.3. **QUADROS DE COMANDO**
- 9.2.3.1. **A - SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir quando necessário:
 - 9.2.3.1.1. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - 9.2.3.1.2. Verificação da existência de fusíveis queimados;
 - 9.2.3.1.3. Inspeção da pressão de contato dos fusíveis;
 - 9.2.3.1.4. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
 - 9.2.3.1.5. Verificação do fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.
- 9.2.3.2. **B - MENSALMENTE:** A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrados em planilha específica de acordo com o plano e cronograma de manutenção preventiva apresentado pela Contratada:
 - 9.2.3.2.1. Inspeção do estado das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.2. Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
 - 9.2.3.2.3. Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.4. Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
 - 9.2.3.2.5. Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.6. Verificação do estado de conservação das bases fusíveis;
 - 9.2.3.2.7. Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.8. Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
 - 9.2.3.2.9. Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos;
 - 9.2.3.2.10. Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.11. Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
 - 9.2.3.2.12. Teste de isolamento e continuidade dos circuitos;
 - 9.2.3.2.13. Ajuste de pressão dos contactos.
- 9.2.4. **ATERRAMENTOS**
- 9.2.4.1. **A - MENSALMENTE:** Verificar e corrigir se necessário:
 - 9.2.4.1.1. A verificação dos itens abaixo e outros, deverão ser registrados em planilhas específicas.

- 9.2.4.1.2. Verificação periódica da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões;
- 9.2.4.1.3. Verificação dos Isoladores castanha quanto a trincas etc;
- 9.2.4.1.4. Verificação das partes metálicas, estrutura e ligações;
- 9.2.4.1.5. Verificação do Isolamento entre o captor e haste;
- 9.2.4.1.6. Verificação das conexões de aterramentos e grampos tensores;
- 9.2.4.1.7. Verificação das malhas de terra;
- 9.2.4.1.8. Medir e registrar resistência de aterramento;
- 9.2.4.1.9. Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- 9.2.4.1.10. Combater oxidação através de aplicação de produto recomendado tecnicamente.

9.2.5. **GRUPO GERADOR**

9.2.5.1. **SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir quando necessário:

- 9.2.5.1.1. Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- 9.2.5.1.2. Inspeção dos instrumentos de medição;
- 9.2.5.1.3. Inspeção do Sistema de Partida;
- 9.2.5.1.4. Limpeza dos geradores e painéis;
- 9.2.5.1.5. Verificação do nível de água no radiador;
- 9.2.5.1.6. Verificação da tensão das correias;
- 9.2.5.1.7. Verificação do nível de óleo no carter e no reverso redutor;
- 9.2.5.1.8. Verificação do nível de combustível no tanque;
- 9.2.5.1.9. Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- 9.2.5.1.10. Leitura dos painéis de controle;
- 9.2.5.1.11. Teste de funcionamento de geradores em vazio;
- 9.2.5.1.12. Inspeção nos quadros de comando;
- 9.2.5.1.13. Limpeza da sala de máquinas e do equipamento;
- 9.2.5.1.14. Verificação do estado das mangueiras de interligação;
- 9.2.5.1.15. Teste dos led's e lâmpadas de sinalização;
- 9.2.5.1.16. Exame de óleo do carter;
- 9.2.5.1.17. Verificação do estado dos mancais;

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

- 9.2.5.2.1. Teste do gerador com carga;
- 9.2.5.2.2. Inspeção nas escovas e anéis de deslizamento;
- 9.2.5.2.3. Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- 9.2.5.2.4. Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro;
- 9.2.5.2.5. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos no teste;
- 9.2.5.2.6. Verificação do funcionamento do sistema de pré-aquecimento;
- 9.2.5.2.7. Exame de óleo do carter;
- 9.2.5.2.8. Verificação da pressão do óleo lubrificante;
- 9.2.5.2.9. Verificação dos anéis coletores;
- 9.2.5.2.10. Aditivo para radiador e óleo lubrificante;
- 9.2.5.2.11. Filtros de ar, combustível e de óleo;
- 9.2.5.2.12. Chaves reversoras, fusíveis diazed e NH, lâmpadas de sinalização e led's, sensores de rede e de frequência, termostatos;
- 9.2.5.2.13. Correias, mangotes e rolamentos diversos;
- 9.2.5.2.14. Reparação de placas eletrônicas;
- 9.2.5.2.15. Recondicionamento de camisas, bicos injetores e serviços de torno e solda em geral;
- 9.2.5.2.16. Rebobinamento do motor elétrico e do alternador;
- 9.2.5.2.17. Verificação do estado das escovas;
- 9.2.5.2.18. Verificação do estado das pinturas;
- 9.2.5.2.19. Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- 9.2.5.2.20. Reaperto da tubulação do combustível;
- 9.2.5.2.21. Verificação da instalação elétrica;
- 9.2.5.2.22. Verificação e aferição do acoplamento;

- 9.2.5.2.23. Aferição dos instrumentos de medição;
- 9.2.5.2.24. Verificação das molas dos porta-escovas;
- 9.2.5.2.25. Medição das resistências de isolamento;
- 9.2.5.2.26. Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos;
- 9.2.5.2.27. Verificação do nível de alinhamento;
- 9.2.5.2.28. Limpeza e calibragem dos bicos injetores;
- 9.2.5.2.29. Verificação das escovas e coletores do dínamo e motor de arranque;
- 9.2.5.2.30. Inspeção nas chaves seccionadoras;
- 9.2.5.2.31. Verificação da carga e limpeza das baterias do sistema de partida.

9.2.6. **SUBESTAÇÃO**

9.2.6.1. **A - SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir quando necessário:

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

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

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

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

- 9.2.6.3.1. Verificação e limpeza da subestação;
- 9.2.6.3.2. Comunicar a Coordenação responsável quaisquer anomalias encontradas para possíveis programações de reparos;
- 9.2.6.3.3. Testes de Funcionamento do sistema.

9.2.7. **BOMBAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

9.2.7.1. **A - SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir se necessário:

- 9.2.7.1.1. Inspeção visual e auditiva do funcionamento do equipamento observando a existência de vibrações e ruídos anormais;
- 9.2.7.1.2. Inspeção do funcionamento das chaves boias de regulação de água
- 9.2.7.1.3. Leitura dos instrumentos de medição;
- 9.2.7.1.4. Operação do sistema de acordo com as recomendações do fabricante;
- 9.2.7.1.5. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;
- 9.2.7.1.6. Verificação do superaquecimento dos motores e mancais superiores e inferiores;
- 9.2.7.1.7. Verificação do nível de óleo lubrificante;
- 9.2.7.1.8. Verificação da existência de fusíveis queimados.

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

- 9.2.7.2.1. Aferição da corrente de alimentação dos motores e bombas.
- 9.2.7.2.2. Ajuste da pressão dos contatos;
- 9.2.7.2.3. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- 9.2.7.2.4. Limpeza das chaves magnéticas;
- 9.2.7.2.5. Limpeza dos elementos dos filtros de água;
- 9.2.7.2.6. Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas;
- 9.2.7.2.7. Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- 9.2.7.2.8. Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a, dentro das normas;
- 9.2.7.2.9. Medição de amperagem dos motores;
- 9.2.7.2.10. Medição da folga das luvas de acoplamento;
- 9.2.7.2.11. Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos;
- 9.2.7.2.12. Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- 9.2.7.2.13. Reaperto das bases de fixação dos motores;
- 9.2.7.2.14. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- 9.2.7.2.15. Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- 9.2.7.2.16. Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;

- 9.2.7.2.17. Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores;
- 9.2.7.2.18. Verificação do estado das gaxetas;
- 9.2.7.2.19. Verificação das luvas de acoplamento;
- 9.2.7.2.20. Verificação do estado de conservação das bases e fixadores;
- 9.2.7.2.21. Verificação do estado e óleo lubrificante.

9.2.8. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

9.2.8.1. MENSALMENTE: Verificar e corrigir se necessário:

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

9.3. Rotinas de manutenção - periodicidade (encarregados, encanadores e ajudantes)

9.3.1. SISTEMA HIDRÁULICO E BOMBAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.3.1.1. A - SEMANALMENTE: Verificar e corrigir se necessário:

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

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

- 9.3.1.2.1. Estado da tubulação primária;
- 9.3.1.2.2. Caixas e ralos sifonados;
- 9.3.1.2.3. Registrar em um livro próprio, o consumo de água e o estado dos
- 9.3.1.2.4. Limpeza das caixas de passagem, de areia e drenos de águas pluviais;
- 9.3.1.2.5. Limpeza das caixas de passagem, de gordura e valetas coletoras de esgoto;
- 9.3.1.2.6. Limpeza dos reservatórios de água potável;
- 9.3.1.2.7. Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
- 9.3.1.2.8. 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 se façam necessárias.
- 9.3.1.2.9. Bombas de água potável, pluvial e elevação de esgoto.

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

- 9.3.1.3.1. Funcionamento das bombas;
- 9.3.1.3.2. Vazamentos nos registros e barriletes (rede);
- 9.3.1.3.3. Ruídos e vibrações anormais;

- 9.3.1.3.4. Estado das boias superiores e inferiores;
- 9.3.1.3.5. Funcionamento das válvulas retentoras e redutoras de pressão;
- 9.3.1.3.6. Lubrificação dos conjuntos moto-bomba;
- 9.3.1.3.7. Nível de óleo;
- 9.3.1.3.8. Conexões;
- 9.3.1.3.9. Estado dos mangotes;
- 9.3.1.3.10. Estado de conservação das bases e chumbadores;
- 9.3.1.3.11. Apertar parafusos de fixação;
- 9.3.1.3.12. Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas;
- 9.3.1.3.13. Verificação do nível de resíduos e limpeza de fossas e sumidouros.

10. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. **Carga Horária semanal:** a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo a **CONTRATADA** 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 a assinatura de um responsável da instituição para comprovação dos horários;

- 10.1.1. Os pontos eletrônicos deverão ser de propriedade da **CONTRATADA** e instalados em local indicado pelo Fiscal do Contrato.
- 10.2. O horário preestabelecido será de 2ª a 6ª feira, distribuído da seguinte forma: 07:30 às 12:00 / 13:00 às 16:30;
- 10.3. Havendo necessidade, este horário poderá ser alterado pela **FISCALIZAÇÃO**, mantendo-se a jornada estabelecida neste Termo de Referência;
- 10.4. 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 **CONTRATADA** 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 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 Termo de Referência;

10.5. Em caso de emergência, os responsáveis técnicos da **CONTRATADA** (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 **CONTRATADA** deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza sem nenhum ônus adicional para a **UNIVERSIDADE**.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:
 - 11.1.1. O tempo de atendimento deverá ocorrer no prazo de 30 min após o recebimento da ordem de serviço nas situações normais e imediatamente nos casos urgentes;
 - 11.1.2. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela **UNIVERSIDADE** e registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços, conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência – Item 23.5;
 - 11.1.3. As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, serão realizadas no fechamento mensal, com base no mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

12. UNIFORMES

- 12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
 - 12.1.1. Calças em tecido apropriado, com exceção das calças dos eletricitas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);
 - 12.1.2. Camisas tipo e tecido apropriado com a logomarca da **CONTRATADA** estampada no bolso, com exceção das camisas dos eletricitas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);
 - 12.1.3. Jaleco em tecido apropriado, dois bolsos frontais, com a logomarca da **CONTRATADA** estampada no bolso, para a categoria que se fizer necessário;
 - 12.1.4. 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;
 - 12.1.5. 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 eletricitas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);
 - 12.1.6. Capacete para usuário em construção civil com jugular, com exceção do capacete dos eletricitas e auxiliares (ver descrição deste capacete neste Termo de Referência);
 - 12.1.7. Capa de chuva;
 - 12.1.8. Luvas de raspa, vaqueta ou nitril verde (PROMAT), o que for mais adequado.

- 12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 12.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 12.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 12.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 12.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

13.1.1. Para cada encarregado de obras:

- 13.1.1.1. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 13.1.1.2. 1 talabarte de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 13.1.1.3. 1 dispositivo trava quedas para corda 12 mm;
- 13.1.1.4. 1 fita de ancoragem;
- 13.1.1.5. 1 mosquetão GxO trava dupla;
- 13.1.2. Para cada pedreiro:
- 13.1.2.1. 1 carrinho de mão capacidade de 65 litros; caçamba metálica de 0,9 mm, chapa 20; caçamba metálica quadrada reforçada; pneu com câmara 3.25/8";
- 13.1.2.2. 1 alavanca de aço para pedreiro lisa de 1" x 1,5;
- 13.1.2.3. 1 alicate universal GEDORE ou similar de aço cromo vanádio;
- 13.1.2.4. 1 arco de serra ajustável com cabo fechado 12";
- 13.1.2.5. 1 balde de plástico reforçado 20 litros;
- 13.1.2.6. 1 masseira plástica 2,12mx1,12m/500 litros;
- 13.1.2.7. 1 mangueira de nível de 15 metros (PVC de alta resistência transparente);
- 13.1.2.8. 1 bandeja de plástico reforçado em polietileno com anti-Uv, resistente aos raios solares, com capacidade de 40 litros (aproximadamente 67 x 44 x 18 cm);
- 13.1.2.9. 1 jogo de chave virar ferro 6 Pcs (3/16 1/4 5/16 3/8 1/2 5/8);
- 13.1.2.10. 1 escala métrica de madeira 1 metro;
- 13.1.2.11. 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";
- 13.1.2.12. 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";
- 13.1.2.13. 1 facão para mato 22" polegadas aço carbono;
- 13.1.2.14. 2 colheres de pedreiro de canto reto (6" e 8" polegadas);
- 13.1.2.15. 1 prumo de centro de 400gr de corpo em ferro fundido; calço guia de aço; cordão de náilon;
- 13.1.2.16. 1 nível de bolha em alumínio 14", 3 bolhas;
- 13.1.2.17. 4 grampos sargento tipo C, Nº 8;
- 13.1.2.18. 15 presilhas (conhecido como "sargento")
- 13.1.2.19. 1 prumo de centro;
- 13.1.2.20. 1 prumo de face de 400 gr;
- 13.1.2.21. 1 torques de pedreiro 8";
- 13.1.2.22. 1 broxa redonda de 80 mm
- 13.1.2.23. 1 trena de 10 metros metálica;
- 13.1.2.24. 1 trena de 50 metros de fibra de vidro;
- 13.1.2.25. 40 metros corda de nylon de 12 mm;
- 13.1.2.26. 1 carretel de linha de nylon para pedreiro;
- 13.1.2.27. 1 esquadro profissional de 8";
- 13.1.2.28. 1 desempenadeira para revestimento reboco em madeira 16x26cm;
- 13.1.2.29. 1 desempenadeira de aço lisa e dentada comprimento: 255mm, largura: 120 mm;
- 13.1.2.30. 1 desempenadeira de pvc 14x24cm para reboco;
- 13.1.2.31. 1 régua de pedreiro em alumínio de 2 metros;
- 13.1.2.32. 1 cortador de piso e azulejos profissional de 1150 mm e riscador para corte de cerâmica;
- 13.1.2.33. 1 kit de talhadeira e ponteiro, 3 peças: 1 Ponteiro : 250mm, 1 Talhadeira : 20 x 250mm, 1 Talhadeira Larga : 40 x 250mm;

- 13.1.2.34. 2 marretas com cabo de madeira ($\frac{1}{2}$ kg e 1 kg);
- 13.1.2.35. 1 martelo de borracha de 80 mm com cabo de madeira;
- 13.1.2.36. 1 martelo unha diâmetro 25mm;
- 13.1.2.37. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 13.1.2.38. 1 talabarte de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 13.1.2.39. 1 dispositivo trava quedas para corda 12mm;
- 13.1.2.40. 1 fitas de ancoragem;
- 13.1.2.41. 1 mosquetão GxO trava dupla.
- 13.1.3. **Para cada servente de pedreiro:**
- 13.1.3.1. 1 girica com pneu e câmara com capacidade de 160 litros;
- 13.1.3.2. 1 pá de bico de cabo de madeira 120 cm;
- 13.1.3.3. 1 pá de bico cabo "y" de madeira 70 cm
- 13.1.3.4. 1 enxada de aço larga de 30 cm com cabo de madeira;
- 13.1.3.5. 1 enxadão estreito com cabo de madeira de 150 cm;
- 13.1.3.6. 1 picareta chibanca com cabo de madeira de 90 cm;
- 13.1.3.7. 1 picareta com cabo de madeira de 95 cm;
- 13.1.3.8. 1 marreta oitavada 5kg com cabo;
- 13.1.3.9. 4 vassouras de palha de coqueiro;
- 13.1.3.10. 4 vassouras de piaçava;
- 13.1.3.11. 1 vassourão de piaçava de 40 cm
- 13.1.3.12. 2 pás de lixo
- 13.1.3.13. 1 cavadeira reta cabo metálico e socador;
- 13.1.3.14. 1 cavadeira articulada com cabo de madeira de 120 cm;
- 13.1.3.15. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 13.1.3.16. 1 talabarte de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 13.1.3.17. 1 dispositivo trava quedas para corda 12mm;
- 13.1.3.18. 1 fitas de ancoragem;
- 13.1.3.19. 1 mosquetão GxO trava dupla.
- 13.1.4. **Para cada encanador:**
- 13.1.4.1. 1 carrinho de mão;
- 13.1.4.2. 2 óculos de proteção total próprio para uso do encanador;
- 13.1.4.3. 2 pares de luvas com forro e palma áspera com comprimento até o ombro (feito de material próprio para uso em manutenção de esgoto);
- 13.1.4.4. 2 máscaras de combate a odores;
- 13.1.4.5. 1 desentupidora manual POWER SPIN RIDGID ou similar;
- 13.1.4.6. 1 marreta de 1 kg com cabo;
- 13.1.4.7. 1 marreta de 2 kg com cabo;
- 13.1.4.8. 1 marreta de 5 kg com cabo;
- 13.1.4.9. 2 kits de talhadeira e ponteiro, 3 peças: 1 Ponteiro: 250mm, 1 Talhadeira: 20 x 250mm, 1 Talhadeira Larga: 40 x 250mm;
- 13.1.4.10. 1 Furadeira de impacto $\frac{1}{2}$ ", velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial com 20 metros de extensão elétrica;
- 13.1.4.11. 2 conjuntos de brocas aço rápido de 3,0 a 10,0 mm;
- 13.1.4.12. 2 conjuntos de brocas de vídea de 3,0 a 10,0 mm;
- 13.1.4.13. 2 conjuntos de brocas aço cromo (madeira) de 3,0 a 10,0 mm;
- 13.1.4.14. 2 conjuntos de serra copo de vídea (para perfurar pedra de bancada e pia granito, mármore, ardósia, etc.) para furos nas medidas $\frac{1}{2}$ ", $\frac{3}{4}$ ", 1", $1\frac{1}{2}$ " e 2";
- 13.1.4.15. 2 conjuntos de serra copo para madeira, $\frac{7}{8}$ ", 1", $1\frac{1}{4}$ ", $1\frac{1}{2}$ ", $1\frac{3}{4}$ ", 2", $2\frac{1}{2}$ ", 2 adaptadores para mandril, $\frac{1}{4}$ " - $\frac{3}{8}$ ", chave allen $\frac{1}{4}$ ";
- 13.1.4.16. 1 conjunto de serra copo bimetal de $\frac{3}{4}$ ", $\frac{7}{8}$ ", 1 $\frac{1}{8}$ ", $1\frac{1}{4}$ ", 1 $\frac{3}{8}$ ", haste com broca $\frac{3}{8}$, 1 adaptador;
- 13.1.4.17. 1 lixadeira angular 7" 2200w, 220v; e 2 discos de desbaste e 2 discos de corte;
- 13.1.4.18. 1 martelete perfurador e rompedor 1000 watts velocidade variável e reversível sds-plus com acessórios;
- 13.1.4.19. 1 jogo de soquetes estriados de 1/2 Pol. com encaixes de 1/2", sendo: 1 Catraca reversível com empunhadura ergonômica, 1 Cabo T de 10", 2 Extensões de 5" e 10", 18 Soquetes estriados: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30 e 32 mm, 18 Soquetes estriados: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30 e 32 mm;

- 13.1.4.20. 2 (dois) alicates tipo bomba d'água GEDORE ref. 143/14;
- 13.1.4.21. 2 (dois) alicates tipo bomba d'água GEDORE ref. 143/10 ICP;
- 13.1.4.22. 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";
- 13.1.4.23. 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";
- 13.1.4.24. 5 (cinco) pares de luvas plástica para proteção das mãos;
- 13.1.4.25. 4 (pares) de bota de borracha cano alto (tamanho a definir);
- 13.1.4.26. 2 (dois) arco de serra ajustável com cabo fechado 12";
- 13.1.4.27. 2 (dois) alicates universal 8 polegadas GEDORE ou similar de aço cromo vanádio;
- 13.1.4.28. 1 chave corta tubos GEDORE referência 220;
- 13.1.4.29. 2 chaves de cano 08" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.30. 2 chaves de cano 10" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.31. 2 chaves de cano 12" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.32. 2 chaves de cano 14" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.33. 2 chaves de cano 18" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.34. 2 chaves de cano 24" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.35. 2 chaves de cano 36" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.36. 2 chaves de cano 48" GEDORE ref. 225;
- 13.1.4.37. 1 alicate de pressão com mordentes planos dentados GEDORE Ref. 137 P;
- 13.1.4.38. 1 alicate de pressão Gedore-grip (com mordentes curvos) Ref. 137 A 7";
- 13.1.4.39. 2 chaves inglesas 10" 250mm GEDORE ref. 191G;
- 13.1.4.40. 2 chaves inglesas 15" 275mm GEDORE ref. 191G;
- 13.1.4.41. 2 limas bastardas de 12" e 2 limas chata murça 6";
- 13.1.4.42. 1 trena 10 metros metálica;
- 13.1.4.43. 1 trena 5 metros metálica;
- 13.1.4.44. 1 martelo de 2 cortes;
- 13.1.4.45. 1 prumo de face de 400 gr;
- 13.1.4.46. 1 nível de bolha em Alumínio 14", 3 bolhas;
- 13.1.4.47. 1 esquadro profissional de 8";
- 13.1.4.48. 1 conjunto de tarraxas (medidas 1/2", 3/4", 1", 1 1/2" e 2");
- 13.1.4.49. 10 lixas gramatura 150 para ferro;
- 13.1.4.50. 1 maçarico portátil auto-ignição BERNZOMATIC TS8000 com refil;
- 13.1.4.51. 1 pasta para solda;
- 13.1.4.52. 1 carretel linha de prata para soldar;
- 13.1.4.53. 1 cortador de tubos de cobre/alumínio 1/8" a 1 1/2";
- 13.1.4.54. 2 cinturões de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 13.1.4.55. 2 talabartes de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 13.1.4.56. 2 dispositivos trava-quedas para corda 12 mm;
- 13.1.4.57. 2 fitas de ancoragem;
- 13.1.4.58. 2 mosquetões GxO trava dupla.
- 13.1.5. **Para cada equipe de eletricista e auxiliar de eletricista** (se não houver especificação, considerar o item sendo utilizado por ambos):
 - 13.1.5.1. 1 carro tubular para 400Kg, com pneu maciço 300 mm, uso geral;
 - 13.1.5.2. 1 Furadeira de impacto 1/2", velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial com 20 metros de extensão elétrica;
 - 13.1.5.3. 1 estação de solda/ferro de solda ref. ESD HK 936A- 220v, com refil de ferro de estanho e pasta de solda;
 - 13.1.5.4. 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;
 - 13.1.5.5. 1 conjunto de brocas aço rápido de 3,0 a 10,0 mm;
 - 13.1.5.6. 1 conjunto de brocas de vídea de 3,0 a 10,0 mm;
 - 13.1.5.7. 1 conjunto de brocas aço cromo (madeira) de 3,0 a 10,0 mm;
 - 13.1.5.8. 1 alicate prensa terminal ILHOS, tipo catraca;
 - 13.1.5.9. 1 escada de fibra de vidro marca COGUMELO modelo TSF 8-16;
 - 13.1.5.10. 1 alicate amperímetro ET-3880 MINIPA categoria III, isolamento 1000 V de segurança;

- 13.1.5.11. 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);
- 13.1.5.12. 3 Cadeados de segurança PAPAIZ ou PADO para serviços de manutenção em quadros de energia;
- 13.1.5.13. 2 Conjunto de chaves de fenda aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", ¼" 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;
- 13.1.5.14. 2 Conjunto de chaves Philips aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", ¼" 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 1000 V, conforme a norma NBR 9699 atendendo à NR10 (01 para o electricista e 1 para o auxiliar). Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 13.1.5.15. 2 Alicates GEDORE 8" ref. 8280 E-200 IOX com prensa terminal, cabo isolado para 1000 V, para executar tarefas em linhas energizadas. A marcação de 1000 V 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;
- 13.1.5.16. 2 Alicates de corte diagonais GEDORE Ref. 8314 JC (isolação 1000V);
- 13.1.5.17. 1 chave corta tubos GEDORE referência 220.
- 13.1.5.18. 1 alicate de pressão com mordentes planos dentados GEDORE Ref. 137 P.
- 13.1.5.19. 1 Alicate de pressão Gedore-grip (com mordentes curvos) Ref. 137 A 7".
- 13.1.5.20. 1 chave grifo 12" GEDORE referência 225. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 13.1.5.21. 1 alicate bomba d'água 10" GEDORE modelo 143 ICP de acordo com DIM ISO 8976. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 13.1.5.22. 1 Jogo de chaves hexagonais GEDORE Ref. 42, código 012107. Pode ser um equivalente da marca BELZER;
- 13.1.5.23. 1 Jogo de chaves L perfil Torx GEDORE Ref. 43TX de 43TX-T10 a 43TX-T50 Pode ser um equivalente da marca BELZER
- 13.1.5.24. 1 jogo de chaves fixas com estojo GEDORE Ref. 06, código 04671;
- 13.1.5.25. 1 chave ajustável isolada 1000 V 10" 250mm GEDORE ref V62;
- 13.1.5.26. 1 alicate bico meia-cana longo isolado 1000 V cromo vanadio BELZER 6" ref. ST70131ST;
- 13.1.5.27. 1 nível de bolha em alumínio 14", 3 bolhas;
- 13.1.5.28. 1 trena 5 metros e 1 trena de 10 metros metálicas;
- 13.1.5.29. 1 carretel de linha de nylon para pedreiro;
- 13.1.5.30. 1 lima chata;
- 13.1.5.31. 1 vassoura;
- 13.1.5.32. 1 par de luvas classe 2, tipo II, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000 V, tamanho 11";
- 13.1.5.33. 1 par de luvas de vaqueta para cobertura da luva de borracha;
- 13.1.5.34. 1 par de manga de borracha isolante para média tensão, classe 2, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000 V;
- 13.1.5.35. 1 bolsa de lona impermeável para transporte de luvas e mangas;
- 13.1.5.36. 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);
- 13.1.5.37. 2 Protetores faciais basculantes com suporte para capacete;
- 13.1.5.38. 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 sobrepostos aos óculos corretivos (1 para o electricista e 1 para o auxiliar);
- 13.1.5.39. 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 strobrel, 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);
- 13.1.5.40. 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);
- 13.1.5.41. 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);
- 13.1.5.42. 2 Óculos de proteção fumê;
- 13.1.5.43. 2 Protetores auriculares tipo concha;
- 13.1.5.44. 1 arco de serra com isolamento 1000 V GEDORE ref V406 com lâmina de serra STARRET;
- 13.1.5.45. 1 conjunto de chave fixa de 7 mm a 24 mm GEDORE;
- 13.1.5.46. 1 conjunto de limas chatas e redondas para eliminar rebarbas cortes de ferros e tubos;
- 13.1.5.47. 1 jogo de tarraxas completo com medidas ½", ¾", 1" e 1 ½";
- 13.1.5.48. 2 fitas guia de aço encapado para passar fios (10mts e 15 mts);
- 13.1.5.49. 1 lanterna led alto brilho recarregável;

- 13.1.5.50. 2 travas universais de manutenção para disjuntores norma UL (GE, SOPRANO);
- 13.1.5.51. 2 travas de manutenção para disjuntores compactos (para disjuntores norma DIM da SIEMENS, SANMEN, MERLIN GERIN);
- 13.1.5.52. 2 cinturões de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 13.1.5.53. 2 talabartes de segurança duplo com absorvedor de energia;
- 13.1.5.54. 2 dispositivos trava-quedas para corda 12 mm;
- 13.1.5.55. 2 fitas de ancoragem
- 13.1.5.56. 2 mosquetões GxO trava dupla
- 13.1.5.57. 2 travessões de eletricista – couro ou tecido vulcanizado para serviços em poste ou outro local equivalente;
- 13.1.5.58. 2 cintos de eletricista padrão CEMIG (em couro natural), revestimento em espuma, 2 argolas em “D” e com porta- ferramentas;
- 13.1.5.59. 1 nível de bolha;
- 13.1.5.60. 1 trena de 10 metros.

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

13.2.1. **Para uso coletivo:**

13.2.1.1. Aparelhos de comunicação individual (celular ou intercomunicadores, ou outros) que possibilitem o contato dos fiscais com os funcionários da **CONTRATADA**. 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 **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos como: pagamento mensal à operadora do plano, manutenção de cada aparelho, bateria, etc.

- 13.2.1.2. 05 talhadeiras profissionais;
- 13.2.1.3. 05 marretas 1 kg;
- 13.2.1.4. 05 martelos profissionais;
- 13.2.1.5. 05 picolas;
- 13.2.1.6. 05 pés de cabra 1,20 m comprimento;
- 13.2.1.7. 02 marteletes 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;
- 13.2.1.8. 200 metros de corda de segurança (linha vida) 12 mm ou mais adequado para os serviços;
- 13.2.1.9. 02 martelos demolidores GSH 16-28 BOSCH profissional 220 V, força de impacto 45J. Cada um com kit original (maleta de transporte, ponteiro autoafióvel, tubo de graxa, pano de limpeza e empunhadura auxiliar) e com extensão elétrica de 50 metros;
- 13.2.1.10. 1 máquina linha CLIPPER C13-E NORTON a gasolina (cortadora de concreto e asfalto) com combustível e disco de corte 480 mm;
- 13.2.1.11. 02 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;
- 13.2.1.12. 02 serras Mármore GDC 14-40 BOSCH 220 V profissional. Cada uma com disco de corte 125 mm e extensão elétrica de 20 metros;
- 13.2.1.13. 03 tornos de bancada nº 06;
- 13.2.1.14. 03 tornos de bancada nº 08;
- 13.2.1.15. 01 escadas em fibra de estender 9,90 metros de altura (estendida), marca COGUMELO modelo EF-32;
- 13.2.1.16. 03 escadas em fibra em forma de “A” 5 metros de altura, marca COGUMELO modelo TF-16;
- 13.2.1.17. 02 escadas de fibra de vidro marca COGUMELO modelo TSF 8-16;
- 13.2.1.18. 1 escada articulada de alumínio de 16 degraus 4x4 multifuncional com plataforma;
- 13.2.1.19. 2 tripés de segurança para espaço confinado, confeccionados em duralumínio, hastes reguláveis e sapatas antiderrapantes.
- 13.2.1.20. 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 (127/220 V para 12 V);
- 13.2.1.21. 10 catracas com cinta para amarração de cargas em carrocerias
- 13.2.1.22. 4 lonas plásticas forro para caminhão azul feita de polietileno com tamanho 14x4 metros;
- 13.2.1.23. 40 cones de sinalização (zebrado e com altura 75 cm);
- 13.2.1.24. 50 rolos de fitas de sinalização (zebrado e com 08 cm de largura).
- 13.2.1.25. 2 Containers 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 containers 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 **CONTRATADA**;
- 13.2.1.26. 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 Termo de Referência;
- 13.2.1.27. Combustíveis para funcionamento das máquinas e veículos;
- 13.2.1.28. Outros materiais de mesma natureza de acordo com as necessidades.

13.2.2. **Para os eletricistas:**

- 13.2.2.1. 4 alicates cortadores de cabos de cobre até 240 mm² com manopla de polipropileno;
- 13.2.2.2. 2 jogos de chaves soquete com estojo GEDORE Ref. 30, código 014201;
- 13.2.2.3. 6 identificadores de circuitos IDEAL modelo 61-534;
- 13.2.2.4. 2 banquetas isolantes;
- 13.2.2.5. 1 sopradores de calor industrial GHG 630 DCE BOSH 220V;
- 13.2.2.6. 4 kits de aterramento temporário classe 15 kV;
- 13.2.2.7. 2 alicates de compressão hidráulico HIDRAMAC modelo HC35 com estojo e 18 matrizes (17 tipo M circunferencial de 10 a 300 mm²; e 01 de corte)
- 13.2.2.8. 4 capas 7/8 - Risco III/IV, altura abaixo do joelho, mangas tipo taglã, gola tipo padre com 50 mm 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;
- 13.2.2.9. 4 capuz modelo Carrasco - Risco III/IV com capacete interno conjugado com lente em policarbonato de alto impacto de 3 mm de espessura - ATPV 40,9 cal/cm²;
- 13.2.2.10. 4 detectores de tensão MINIPA modelo 275 HP (sem contato). Cada um com conjunto vara de manobra em fibra de vidro 38 mm e alcance de 3,95 metros.

13.2.3. Para os pedreiros e serventes:

- 13.2.3.1. 1 betoneiras 400 litros com motor 2CV - 220V sendo que a engrenagem do tambor e conjunto motor-polia deverão ser protegidos.

13.2.4. Para os encanadores:

- 13.2.4.1. 1 desentupidoras K-400 AF (autofeed) RIDGID 220 V (desentupimento de esgoto de 1 1/2" a 4") completa com acessórios;
- 13.2.4.2. 1 tornos encanador N^o4 MOTOMIL.

13.3. As relações de ferramentas individuais e coletivas acima são básicas. Cabe a **CONTRATADA** fornecer os demais itens pertinentes a cada categoria para perfeita execução dos serviços.

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

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

13.6. A **CONTRATADA** deverá manter ou repor os materiais de consumo de cada ferramenta/equipamento como brocas, discos, ponteiros, etc, sem nenhum ônus a **UNIVERSIDADE**.

13.7. De acordo com a necessidade, a **CONTRATADA** 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.

14. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

14.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da "Ordem de início de atividades" (modelo disponibilizado no item 24.5) que está prevista para ocorrer logo após a assinatura do contrato;

14.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

14.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

15. DA VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 10:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (034.) 3271-5213 ou (034) 3271-5214 com Biliene Conceição dos Santos Costa ou com a Engenheira Daniela Naves Barbosa.

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

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

15.4. 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.

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

15.5.1. "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".

15.6. 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 e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos do presente Projeto.

15.7. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Termo de Referência serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

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

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

16.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

16.9. Proceder ao desconto das horas faltas verificadas no mês, apropriando o valor correspondente ao custo do homem/mês de cada categoria.

16.10. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

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

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

16.13. Disponibilizar instalações sanitárias e locais apropriados para os funcionários fazer as refeições;

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

16.15. Disponibilizar rede física para instalação de telefone se for o caso, e quando for possível;

16.16. Impedir o trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi;

16.17. Caberá a Prefeitura Universitária por meio de seus órgãos de gerenciamento, ou seja, os fiscais do contrato, tal responsabilidade;

16.18. Coordenar a distribuição dos serviços de acordo com as necessidades diárias;

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

17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

17.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

17.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 17.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 17.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 17.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 17.11. Substituir, no prazo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 17.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 17.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 17.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 17.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 17.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 17.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 17.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 17.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 17.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.20. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 17.20.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Ituiutaba MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 17.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição

da Contratante;

- 17.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 17.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 17.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 17.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.30. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 17.31. Comunicar antecipadamente e por escrito ao Fiscal do Contrato da Universidade Federal de Uberlândia, sempre que houver substituição de empregado;
- 17.32. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Universidade Federal de Uberlândia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 17.32.1. 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 **CONTRATADA** logo após a assinatura do contrato.
- 17.32.2. Fornecer os móveis e mobiliários necessários para uso dos funcionários da **CONTRATADA**, tais como: um escaninho para cada funcionário, mesa e banco para refeição, fogão ou outro mecanismo para esquentar comida, filtro para água e outros móveis e mobiliários se necessário;
- 17.32.3. Fornecer café da manhã, lanche, copos, material de cozinha e outros itens previstos em convenção coletiva e legislação;
- 17.32.4. Cumprir fielmente a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 17.32.5. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões (Preposto) compatíveis com os compromissos assumidos;
- 17.32.6. Atribuir encarregados dos serviços as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com os fiscais do contrato e ou Prefeitura Universitária da **UNIVERSIDADE**. Ver demais funções nas atribuições de cargo;
- 17.32.7. Transportar seu pessoal e equipamentos aos locais de serviços entre os *campi* e unidades externas, em veículo apropriado conforme legislação;
- 17.32.8. 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
- 17.32.9. Quando do início das atividades a **CONTRATADA** deverá disponibilizar a todo efetivo as ferramentas e equipamentos de uso individual e coletivo, não se admitindo o início sem tal providência.
- 17.32.10. Substituir ou consertar, no prazo máximo de 24 horas, qualquer equipamento / ferramenta / acessório defeituoso, danificado ou sem condição de uso normal;
- 17.32.11. Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado mantendo-os sempre em condições de uso;
- 17.32.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, móveis, mobiliários e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **UNIVERSIDADE**;
- 17.32.13. 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;
- 17.32.14. 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: nome, função e data de admissão do prestador de serviços; declaração de recebimento, data de entrega e de devolução do EPI; número do CA (Certificado de Aprovação) do EPI e descrição completa do EPI;
- 17.32.15. Exigir do fabricante ou do comerciante de EPI's, uma cópia do CA (Certificado de Aprovação) do EPI na hora da compra, arquivá-lo na empresa e encaminhar outra cópia ao Fiscal do Contrato;
- 17.32.16. Manter fixo nos próprios EPI's fornecidos o número do seu Certificado de Aprovação, quando possível;

- 17.32.17. No caso da recusa na utilização de E.P.I.'s ou E.P.C.'s, substituir imediatamente o funcionário;
- 17.32.18. 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;
- 17.32.19. 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;
- 17.32.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **UNIVERSIDADE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 17.32.21. 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;
- 17.32.22. 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);
- 17.32.23. 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 Termo de Referência, como referência. Deverá ser apresentado em papel (assinado pelo encarregado e pelo preposto) e em meio digital (planilha Excel);
- 17.32.24. Apresentar mensalmente planilha com o controle de frequência de todos os funcionários. Considerar o modelo sugerido neste Termo de Referência como referência. Deverá ser apresentado em papel (assinado pelo encarregado e pelo preposto) e em meio digital (planilha Excel);
- 17.32.25. 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;
- 17.32.26. Permitir à **UNIVERSIDADE**, por intermédio dos fiscais, o acesso ao controle de frequência quando solicitado;
- 17.32.27. 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;
- 17.32.28. 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;
- 17.32.29. 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;
- 17.32.30. 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 suas alterações;
- 17.32.31. Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Universidade Federal de Uberlândia;
- 17.32.32. 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;
- 17.32.33. 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;
- 17.32.34. Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da Universidade;
- 17.32.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 17.32.36. Prever meios de transporte para o atendimento dos seus empregados em caso de acidente ou mal súbito;
- 17.32.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Universidade**;
- 17.32.38. 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;
- 17.32.39. Não permitir acesso de terceiros nos *Campi* ou qualquer outra área da Universidade;
- 17.32.39.1. É vetado a todo e qualquer funcionário permitir o acesso de terceiros nos *campi* ou qualquer outra área da Universidade;
- 17.32.40. Manter equipe técnica disponível para atender eventuais chamadas de manutenção corretiva fora do horário comercial, conforme exigência neste Projeto;
- 17.32.41. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes prediais fornecidas;
- 17.32.42. Permitir diligências da **UNIVERSIDADE** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.
- 18. DA HABILITAÇÃO**
- 18.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar todos os documentos constantes da legislação vigente e Edital, e, ainda os abaixo relacionados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- 18.2. Habilitação Jurídica, regularidade fiscal e econômica:
- 18.2.1. A empresa deverá estar regularmente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 18.3. Qualificação técnica:

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

18.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, responsável(eis) 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.

18.3.2.1. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, 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.

18.3.3. **Declaração** datada e assinada pelo responsável legal da empresa, em papel timbrado, declarando que fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

18.4. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Ituiutaba-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do Instrumento Contratual, a fim de permitir maior acesso dos empregados aos representantes da empresa, além de facilitar a fiscalização administrativa feita pela **Universidade**.

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

18.6. 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.

18.7. Cópia da última **Convenção Coletiva de Trabalho** em vigência, da categoria do objeto desta licitação.

18.8. **Atestado ou Declaração de dispensa de visita técnica**, fornecido pela Prefeitura Universitária;

18.9. A **LICITANTE** deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.

18.9.1. Se a **LICITANTE** for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

18.9.2. 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.

18.9.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

18.9.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

18.9.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.9.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.9.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

21. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

21.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 03 (três) dias úteis a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

21.14. 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;

21.15. 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;

21.16. Aos fiscais compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

21.16.9. Exigir que os serviços sejam executados com boa qualidade, caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;

21.16.10. 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.

21.16.11. 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;

21.16.12. 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;

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. Cometer fraude fiscal;

22.1.6. Não manter a proposta.

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

22.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

22.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.3.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

22.3.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa;

22.3.2.2. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

22.3.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

22.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

22.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. MODELOS

23.1. Planilha de Formação de Custos

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017
Nº DO PROCESSO:
LICITAÇÃO Nº:
DIA: ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU 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 UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Encarregado de Obras
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7102-05
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.980,00
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Encarregado de Obras
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7102-05
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.980,00
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.980,00
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
G	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
TOTAL		0%	R\$ 1.980,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 165,00
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 220,00
TOTAL			R\$ 385,00

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 473,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
C	SAT		R\$ 0,00
D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
TOTAL			R\$ 799,37

2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	valor do T	R\$ 2,80
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	valor da C	R\$ 110,00
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 235,20

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 385,00
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 235,20
TOTAL			R\$ 1.419,57

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
-----------------------------------	--	--	--

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
TOTAL		6,69%	R\$ 47,33

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		
A	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
B	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
C	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.2	INTRAJORNADA		
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	UNIFORMES		R\$ 90,00
B	MATERIAIS		R\$ 900,00
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 990,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 357,04
B	LUCRO	28,1000%	R\$ 2.270,61
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41
TOTAL		48,3500%	R\$ 3.617,50

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.980,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 1.419,57
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 990,0
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.462,95
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 3.617,50
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 8.080,45

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Pedreiro
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7152-10
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.460,43

4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
1	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.460,43
A	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
B	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
G	TOTAL	0%	R\$ 1.460,43

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 121,70
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 162,27
TOTAL			R\$ 283,97

	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.2	INSS	20%	R\$ 473,00
A	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
B	SAT		R\$ 0,00
C	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47
D	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
E	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
F	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
G	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
H	TOTAL		R\$ 799,37

	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.3	TRANSPORTE	Valor do T R\$ 2,80	R\$ 32,37
A	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	Valor da C R\$ 110,00	R\$ 99,00
B	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
C	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
D	TOTAL		R\$ 266,37

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 283,97
2.1	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 266,37
TOTAL			R\$ 1.349,72

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
3	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32
A	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
B	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
D	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
E	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
F	TOTAL	6,69%	R\$ 47,33

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
A	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
B	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
C	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
D	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
E	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
F	TOTAL		R\$ 26,06

	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.2	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
A	TOTAL		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		R\$ 95,92
B	MATERIAIS		R\$ 420,50
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 516,42
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 272,00
B	LUCRO	4,8000%	R\$ 212,48
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41
TOTAL			R\$ 1.474,33
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.460,43
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.349,72
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 516,42
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 3.399,95
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.474,33
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.426,70

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Servente de Pedreiro
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7170-20
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.029,49
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Ajudante
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.029,49
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
G	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.029,49
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 85,79
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 114,39
TOTAL			R\$ 200,18
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 473,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
C	SAT		R\$ 0,00

D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
TOTAL			R\$ 799,37
2.3 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	Valor do T R\$ 2,80	R\$ 58,23
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	Valor da C R\$ 110,00	R\$ 99,00
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 292,23
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 200,18
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 292,23
TOTAL			R\$ 1.291,78
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
TOTAL		6,69%	R\$ 47,33
MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
B	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
C	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		R\$ 85,68
B	MATERIAIS		R\$ 625,00
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 710,68
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 248,43
B	LUCRO	4,0000%	R\$ 160,18
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)			
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41

TOTAL	24,2500%	R\$ 1.398,46
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.029,49
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 1.291,78
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 710,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 3.105,33
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.398,46
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.004,49

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Encanador
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7241-10
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.460,43
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.460,43
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
G	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
TOTAL		0%	R\$ 1.460,43
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 121,70
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 162,27
TOTAL			R\$ 283,97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 473,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
C	SAT		R\$ 0,00
D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
TOTAL			R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	Valor do T	R\$ 2,80 R\$ 32,37
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	Valor da C	R\$ 110,00 R\$ 99,00
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 266,37
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 283,97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 266,37
TOTAL			R\$ 1.349,72
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32

B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
TOTAL		6,69%	R\$ 47,33
MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
B	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
C	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		R\$ 103,00
B	MATERIAIS		R\$ 530,00
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 633,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 281,32
B	LUCRO	3,1000%	R\$ 139,08
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41
TOTAL		23,3500%	R\$ 1.410,26
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.460,43
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.349,72
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 633,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 3.516,53
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.410,26
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.486,53

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Eletricista
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	9511-05
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.460,43
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.460,43
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
G	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
TOTAL		0%	R\$ 1.460,43
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 121,70
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 162,27
TOTAL			R\$ 283,97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 473,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
C	SAT		R\$ 0,00
D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
TOTAL			R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	Valor do T R\$ 2,80	R\$ 32,37
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	Valor da C R\$ 110,00	R\$ 99,00
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 266,37
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 283,97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 266,37
TOTAL			R\$ 1.349,72
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
TOTAL		6,69%	R\$ 47,33
MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
B	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
C	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		0
TOTAL			R\$ 26,06
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		R\$ 305,23
B	MATERIAIS		R\$ 1.090,00
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 1.395,23
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 342,30
B	LUCRO	6,4222%	R\$ 364,91
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41
TOTAL			R\$ 1.697,07
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.460,43
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.349,72
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 1395,23
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 4.278,76
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.697,07
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.682,02

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UM DE MEDIDA)
Manutenção Predial	Posto 40 hrs semanais	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	Auxiliar de Eletricista
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	7156-15
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$ 1.115,33
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Meio Oficial
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	01/11/2016

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
1	SALÁRIO-BASE	0%	R\$ 1.115,33
A	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0%	R\$ 0,00
B	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0%	R\$ 0,00
C	ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$ 0,00
D	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	0%	R\$ 0,00
E	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO	0%	R\$ 0,00
G	OUTROS (ESPECIFICAR)	0%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.115,33
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 92,94
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 123,93
TOTAL			R\$ 216,87
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 473,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,12
C	SAT		R\$ 0,00
D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 35,47

E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 189,20
TOTAL			R\$ 799,37
2.3 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	Valor do T R\$ 2,80	R\$ 53,08
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	Valor da C R\$ 110,00	R\$ 99,00
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	-	R\$ 135,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	-	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 287,08
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 216,87
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 799,37
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 287,08
TOTAL			R\$ 1.303,32
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,32
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,60%	R\$ 0,30
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,02
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 38,49
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,33%	R\$ 0,13
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,20%	R\$ 0,08
TOTAL		6,69%	R\$ 47,33
MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS	0,93%	R\$ 18,33
B	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	R\$ 5,54
C	LICENÇA-PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,58
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	R\$ 0,59
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 26,06
4.2	INTRAJORNADA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 26,06
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		R\$ 223,00
B	MATERIAIS		R\$ 915,00
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			R\$ 1.138,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	8,0000%	R\$ 290,40
B	LUCRO	7,8111%	R\$ 383,08
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS	1,6500%	R\$ 133,33
	COFIN	7,6000%	R\$ 614,11
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)			
	ISS	3,0000%	R\$ 242,41
TOTAL		28,0611%	R\$ 1.663,34

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.115,33
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 1.303,32
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 47,33
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 26,06
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 1138,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 3.630,03
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.663,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.904,29

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Encarregado de Obras	R\$ 8.080,45	1	R\$ 8.080,45	1	R\$ 8.080,45
II	Pedreiro	R\$ 4.128,52	1	R\$ 4.128,52	1	R\$ 4.128,52
III	Servente de Pedreiro	R\$ 3.464,20	1	R\$ 3.464,20	1	R\$ 3.464,20
IV	Encanador	R\$ 4.194,34	1	R\$ 4.194,34	1	R\$ 4.194,34
V	Eletricista	R\$ 5.377,89	1	R\$ 5.377,89	1	R\$ 5.377,89
VI	Auxiliar de Eletricista	R\$ 4.389,37	1	R\$ 4.389,37	1	R\$ 4.389,37
TOTAL		R\$ 29.634,77	6	R\$ 29.634,77	6	R\$ 29.634,77

23.2. Proposta de preços

À Universidade Federal de Uberlândia
Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo
1	1 - Encarregado de obras	R\$
2	1 - Pedreiro	R\$
3	1 - Servente de pedreiro	R\$
4	1 - Encanador	R\$
5	1 - Eletricista	R\$
6	1 - Auxiliar de eletricista	R\$
TOTAL		R\$

23.3. Atestado de Visita Técnica

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

Uberlândia, ____ de ____ de 2018.

23.4. Declaração de Dispensa de Visita Técnica

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços. Declaramos ainda que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº ____/2018, Processo Administrativo nº 23117.____/2018-__, em ____ de ____ de 2018. Uberlândia, ____ de ____ de 2018.

23.5. Instrumento de Medição de Resultado

Indicador	
Prazo de atendimento da demanda	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Atendimento dos agendamentos em até 24 horas da emissão da OS.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.

Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Sanções	Multa moratória de 0,33% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias; Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
Observações	

23.6. Modelo de Ordem de Serviço

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO				
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
Nº OS:		UNIDADE REQUISITANTE		
DATA DE EMISSÃO: / /				
CONTRATO Nº: /		PROCESSO Nº:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:		
ENDEREÇO:				
TELEFONE:		E-MAIL:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
OBSERVAÇÕES				
LOCAL DE REALIZAÇÃO				
Nº DO ITEM	QUANTIDADE	ENDEREÇO	DATA A SER EXECUTADO	



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Coordenador(a)**, em 02/04/2018, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Biliane Conceição dos Santos Costa, Coordenador(a)**, em 02/04/2018, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Duilio Julio Oliveira Santos, Administrador(a)**, em 02/04/2018, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Naves Barbosa, Engenheiro(a) Civil**, em 02/04/2018, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Aparecido Fernandes, Assistente em Administração**, em 02/04/2018, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Amâncio Pereira, Assistente em Administração**, em 03/04/2018, às 08:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao_externo=0, informando o código verificador **0383587** e o código CRC **8BB8283D**.

