



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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços continuados de auxiliar de biotérios com fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos, para atuar nos Biotérios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento (atuando na produção de animais, manutenção, apoio, conservação, esterilização e limpeza especializada de biotérios).

1.2. DETALHAMENTO: Por definição de acordo com a Resolução Normativa nº 03 do CONCEA, de 14 de dezembro de 2011, “Biotério é o local onde são criados ou mantidos animais para serem usados em ensino ou pesquisa científica, que possua controle das condições ambientais, nutricionais e sanitárias. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas, em regime de 40 horas semanais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Máximo Anual
1	Contratação de empresa para fornecer 4 postos de trabalho com prestação de serviços de Auxiliar de Biotério, com fornecimento da mão de obra residente, equipamentos e insumos, para atuar no Centro de Bioterismo e Experimentação Animal (CBEA) da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal de Uberlândia, em regime de 40 horas semanais.	R\$200.828,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 serviço operacional.

2.2. A Universidade no momento não possui a quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços de limpeza e auxílio no manejo em biotérios, colocando-se como necessário a terceirização, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento dos laboratórios que dão suporte ao ensino e pesquisa.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. 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.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Licitante Vencedora e a Universidade Federal de Uberlândia, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

4.2. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante com o objeto ora licitado.

4.3. Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico.

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

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

4.6. 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.

5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

5.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da proposta da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

5.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

5.5. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

5.6. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Serviços de auxiliar de Manejo Animal em Biotério:

6.1.1. Serviços Auxiliar de Manejo Animal em Biotério;

6.1.2. Auxiliar nos trabalhos próprios de criação, incluindo a manutenção, alimentação, manuseio, contenção, pesagem, sexagem e acasalamento de animais de laboratório (ratos e camundongos) e animais silvestres mantidos em biotérios, empregando técnicas apropriadas e adotadas por cada setor.

6.1.3. Auxiliar na experimentação animal, incluindo a contenção das mais diferentes espécies, como por exemplo, roedores e serpentes.

6.1.4. Realizar a entrega de animais aos usuários e participar de forma efetiva no auxílio a médicos veterinários e biólogos quanto ao manejo, sanidade, alimentação e bem estar animal.

6.1.5. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

6.1.6. Acompanhar e supervisionar visitas técnicas.

6.1.7. Receber e estocar ração, maravalha e demais insumos. A estocagem de ração e maravalha deverão ser realizadas sempre no mesmo dia da chegada do produto no biotério, não devendo os mesmos ficar expostos do lado de fora das instalações.

6.1.8. Preparar, conservar e estocar materiais usados para a criação, manutenção e experimentação de animais, embalando-os apropriadamente, conforme instruções (com tecido ou papel), deixando-os adequados para a esterilização.

6.1.9. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

6.2. Serviço de Apoio à Esterilização de Materiais

6.2.1. Realizar a esterilização de material operando autoclaves.

6.2.2. Zelar pela limpeza e conservação das autoclaves, segundo manual técnico.

6.3. Serviço de limpeza do setor de Animais Silvestres

6.3.1. A limpeza dos recintos usados para manutenção dos animais (mamíferos) envolve a retirada de restos de dejetos dos animais e a lavagem dos recintos, dos comedouros e dos bebedouros. Este procedimento deverá ser realizado diariamente e se completa com a reposição dos comedouros e bebedouros ao seu local de origem. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.3.2. A limpeza dos tanques usados para manutenção dos animais (répteis) envolve a retirada de restos de dejetos dos animais, troca da água e a lavagem dos tanques. Este procedimento deverá ser realizado diariamente e se completa com a reposição da água. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.3.3. A limpeza dos viveiros usados para manutenção dos animais (aves) envolve a retirada de restos de dejetos dos animais e a lavagem dos viveiros, dos comedouros e dos bebedouros. Este procedimento deverá ser realizado diariamente e se completa com a reposição dos comedouros e bebedouros ao seu local de origem. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.3.4. A limpeza dos corredores de envolve a retirada de resíduos e a lavagem dos corredores. Este procedimento deverá ser realizado diariamente após a lavagem dos recintos, viveiros e tanques. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.3.5. A limpeza da sala de alimentação envolve lavagem do piso, materiais utilizados para preparo dos alimentos (taboas, bandejas, talheres, etc.), eletrodomésticos (geladeiras, fogão, forno de micro ondas e liquidificador), mesas e cadeiras.

6.3.6. A limpeza da sala de alimentação (armazenamento de presas) envolve a lavagem do piso, dos bebedouros e comedouros, caixas de contenção e esporadicamente envolve a troca da serragem suja por uma limpa.

6.3.7. A limpeza da sala de répteis envolve a lavagem do piso, dos bebedouros e comedouros e caixas de contenção.

6.3.8. A limpeza da sala de dissecação envolve lavagem do piso, das mesas e pias.

6.3.9. A lavagem dos bebedouros, comedouros e caixas deverá ser feita com sabão neutro e bucha e somente na pia destinada a este serviço.

6.3.10. Os bebedouros devem estar sempre limpos e com água.

6.3.11. Realizar desinfecção de comedouros, bebedouros e materiais sempre que solicitado.

6.3.12. Os dejetos deverão ser descartados em saco plástico em local apropriado

6.3.13. As carcaças de animais que por ventura vierem a óbito deverão ser coletadas e transportadas até o setor de Patologia para acondicionamento em câmara fria e posterior descarte ou armazenadas de acordo com orientação da coordenação do Setor de Animais Silvestres.

6.3.14. Fazer o transporte do lixo acondicionado para as lixeiras adequadas, separando sempre o lixo comum do lixo contaminado. O transporte do lixo infectado deverá ser feito até o Depósito de Resíduos Contaminados.

6.3.15. Alimentar diariamente os animais internados. Os alimentos (frutas, legumes, verduras, ração, etc.) deverão ser transportados nos comedouros da sala de alimentação até os recintos.

6.3.16. Conduzir os animais de um local para o outro, dentro do Hospital Veterinário, conforme orientação do médico veterinário.

6.3.17. Manter a limpeza das instalações de manejo dos animais para evitar disseminação de enfermidades.

6.3.18. Buscar alimentos (frutas, legumes, verduras, ração, ovos, etc) e materiais (caixas, jornais, serragem etc) para abastecimento do setor, nos locais solicitados.

6.3.19. Descarregar os alimentos e acondicioná-los na Sala de Alimentos.

6.4. Serviço de limpeza do Setor de Répteis

6.4.1. A limpeza dos recintos usados para manutenção dos animais (mamíferos) envolve a retirada de restos de dejetos dos animais e a lavagem dos recintos, dos comedouros e dos bebedouros. Este procedimento deverá ser realizado diariamente e se completa com a reposição dos comedouros e bebedouros ao seu local de origem. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.4.2. A limpeza dos tanques usados para manutenção dos animais (répteis) envolve a retirada de restos de dejetos dos animais, troca da água e a lavagem dos tanques. Este procedimento deverá ser realizado diariamente e se completa com a reposição da água. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.4.3. A limpeza dos viveiros usados para manutenção de serpentes envolve a retirada de restos de dejetos dos animais e a lavagem dos viveiros e dos bebedouros.

6.4.4. A limpeza da sala de alimentação (armazenamento de presas) envolve a lavagem do piso, dos bebedouros e comedouros, caixas de contenção e esporadicamente envolve a troca da serragem suja por uma limpa.

6.4.5. A limpeza dos corredores de envolve a retirada de resíduos e a lavagem dos corredores. Este procedimento deverá ser realizado diariamente após a lavagem dos recintos, viveiros e tanques. Esporadicamente, pode ser solicitada a limpeza com lavadora de alta pressão e/ou que seja realizada a desinfecção do local após a lavagem.

6.4.6. A lavagem dos bebedouros, comedouros e caixas deverá ser feita com sabão neutro e bucha e somente na pia destinada a este serviço.

6.4.7. Os bebedouros devem estar sempre limpos e com água.

6.4.8. Realizar desinfecção de comedouros, bebedouros e materiais sempre que solicitado

6.4.9. Os dejetos deverão ser descartados em saco plástico em local apropriado

6.4.10. As carcaças de animais que por ventura vierem a óbito deverão ser coletadas e transportadas até o setor de Patologia para acondicionamento em câmara fria e posterior descarte ou armazenadas de acordo com orientação da coordenação do Setor de Répteis.

6.4.11. Fazer o transporte do lixo acondicionado para as lixeiras adequadas, separando sempre o lixo comum do lixo contaminado. O transporte do lixo infectado deverá ser feito até o Depósito de Resíduos Contaminados

6.4.12. Alimentar diariamente os animais internados. Os alimentos (frutas, legumes, verduras, ração, etc.) deverão ser transportados nos comedouros da sala de alimentação até os recintos.

6.4.13. Manter a limpeza das instalações de manejo dos animais para evitar disseminação de enfermidades

6.4.14. Buscar alimentos (frutas, legumes, verduras, ração, ovos, etc) e materiais (caixas, jornais, serragem etc) para abastecimento do setor, nos locais solicitados.

6.5. Serviços de Limpeza Especializada de Biotérios

6.5.1. Os procedimentos de lavagem das caixas de plástico polipropileno ou de material policarbonato/polissulfona, serão realizados nos próprios biotérios, geradores do serviço, sendo eles: Centro de Bioterismo e Experimentação Animal – CBEA (Bloco 4U – Campus Umuarama), Área de Ciências Fisiológicas do ICBIM – ARFIS (Bloco 2A 2º andar – Campus Umuarama), Laboratório de Histologia do ICBIM (Bloco 2B, sala 210, 2º andar – Campus Umuarama) e Laboratório de Criação de *Calomys callosus* (Bloco 2B, sala 227, 2º andar – Campus Umuarama).

6.5.2. A limpeza das caixas de plástico polipropileno ou de material policarbonato/polissulfona, pequenas e grandes, usadas para contenção de animais (ratos e camundongos), das respectivas grades, dos frascos bebedores e bicos, das gaiolas metabólicas de policarbonato/polissulfona envolve a retirada da cama usada e os restos de dejetos dos animais e a lavagem das caixas, das grades, dos bebedores e bicos. Este procedimento se completa com a reposição da cama própria em cada caixa, ou reposição de cama e ração, dependendo da necessidade.

6.5.3. Lavar as caixas de plástico polipropileno com sabão neutro e bucha macia. Após, primeira lavagem deverão permanecer submersas em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e enxaguar em água corrente, repetindo a operação de enxaguar por 5 (cinco) vezes. Colocar para secagem.

6.5.4. A limpeza dos conjuntos de gaiola e tampa, com micro isoladores ou mini-isoladores, de material policarbonato/polissulfona, com sabão neutro e bucha macia. Após, primeira lavagem deverão permanecer submersas em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e enxaguar em água corrente, repetindo a operação de enxágüe por 5 (cinco) vezes. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave.

6.5.5. A limpeza dos conjuntos de gaiola metabólicas (compartimento principal, grade e funil de retenção, comedouro, bebedouro) de material policarbonato/polissulfona será com sabão neutro e bucha macia. Após, primeira lavagem deverão permanecer submersas em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e enxaguar em água corrente, repetindo a operação de enxágüe por 5 (cinco) vezes. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave.

6.5.6. O descarte da cama usada, a retirada de partes incrustadas e a colocação de cama nova. A opção de cama: maravalha de pinnus

6.5.7. A cama usada (maravalha de pinnus contendo restos de dejetos animais) deverá ser descartada em saco plástico, branco, de boa qualidade, identificado com símbolo de substância infectante, como consta na NBR 7500 da ABNT, cujas coletas diferenciadas são feitas por terceiros. Carcaças de animais serão previamente congeladas e também deverão ser descartadas como material biológico de coleta diferenciada;

6.5.8. Fazer o transporte do lixo acondicionado para as lixeiras localizadas na aérea externa do CBEA, da ARFIS, e do Bloco 2B conforme orientação Prefeitura de Universitária.

6.5.9. A limpeza das tampas aramadas: retirar material (restos de ração) incrustados e proceder à limpeza com escova e bucha macia sob água corrente e após esta primeira lavada deverá permanecer submersa em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e novamente enxaguadas. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave.

6.5.10. As estantes (racks) de ferro, a estação de descarte de maravalha, os gabinetes para biotério desmontável e suas prateleiras e os racks ventilados para micro-isoladores deverão ser limpos para retirada de poeira e desinfecção com pano úmido e solução de álcool a 70%, semanalmente.

6.5.11. Lavagem de bebedouros em polipropileno ou em vidro, com imersão prévia dos bicos e da garrafa em solução desinfetante (hipoclorito de sódio a 1%) por 20 minutos. Lavar com sabão neutro. O interior das garrafas deve ser lavado com escova própria. Os bicos e as rolhas de borracha e a parte externa das garrafas devem ser lavados com bucha. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave

6.5.12. Lavagem dos carros de transporte em chapa de ferro ou arame galvanizado deverá ser com sabão neutro e bucha macia e a desinfecção com pano úmido e solução de álcool 70% diariamente.

6.5.13. Lavagem dos porta- etiquetas para Mini-isoladores com sabão neutro e bucha macia. Após esta primeira lavada deverão permanecer imersas em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e enxaguadas em água corrente. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave.

6.5.14. Lavagem dos acessórios para enriquecimento ambiental para camundongos deverá ser realizada com sabão neutro e bucha macia. Após esta primeira lavada deverão permanecer imersas em solução de hipoclorito de sódio a 1% por no mínimo 30 minutos e enxaguados em água corrente. Colocar para secagem para posterior esterilização em autoclave.

6.5.15. Limpeza das estações de troca de animais. Semanalmente, as estações de troca devem ser limpas externamente com pano embebido em álcool 70%. Quinzenalmente, o interior dos equipamentos deve ser limpo com pano embebido em álcool 70%. Deve-se proceder a limpeza dos vidros e placas de madeira/metal. Os filtros de ar/exaustão devem ser aspirados com aspirador de pó.

6.5.16. Desinfecção das salas de criação animal com desinfetante próprio Virkon[®]. Uma vez por semana o produto deve ser aplicado, com auxílio de uma bomba tipo pulverizador, no teto, parede e chão das salas descritas anteriormente.

6.5.17. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

6.6. Fica exigida para a prestação de todos os serviços acima descritos

6.6.1. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;

6.6.2. Atuar com ética no exercício da função, manter a imagem profissional, imagem da instituição, preservar o sigilo profissional e manter bom relacionamento com colegas e superiores.

6.6.3. Apresentar-se pontualmente para o trabalho, com trajas adequados ao trabalho e identificação pessoal (crachá com nome da empresa e do funcionário).

6.6.4. Primar pelo comportamento educado, eficiente e ético, a ser dispensado aos membros e servidores da Contratante, de modo a evitar comportamentos que desabonem a imagem da UFU.

6.6.5. Não se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por não autorizados.

6.6.6. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante, colocado a sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e boa aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção ou reposição, quando necessário.

6.7. A gama de materiais que entrarão no processo de limpeza é bens de consumo sem controle patrimonial;

6.7.1. Acessório de enriquecimento ambiental para camundongos, nas medidas 160x110x50mm.

6.7.2. Caixa de plástico polipropileno para contenção de ratos com dimensões aproximadas de 41 x 34 x 16 cm.

6.7.3. Caixa de plástico polipropileno para contenção de camundongos com dimensões aproximadas de 30 x 19 x 13 cm.

6.7.4. Micro-isoladores completos (caixa em polisulfona, grade de inox e tampa com filtro) para contenção de ratos e camundongos.

6.7.5. Tampas aramadas de inox ou galvanizadas, com dimensões aproximadas de 41 x 34 cm.

6.7.6. Tampas aramadas de inox ou galvanizadas, com dimensões aproximadas de 30 x 19 x cm.

6.7.7. Comedouros avulsos de inox para gaiolas metabólicas, com dimensões aproximadas de altura x largura x profundidade (em mm) 230 x 200 x 250.

6.7.8. Frascos bebedores de polipropileno com volumes de 250 e 500 ml.

6.7.9. Frascos bebedores de vidro com volumes de 250 e 500 e 1000 ml.

6.7.10. Bicos de inox (\pm 10 cm) para frascos bebedores.

6.7.11. Rolha/tampa de borracha para frascos bebedores.

6.7.12. Gaiolas metabólicas em policarbonato/polissulfona, com superfície de 320cm². Conjunto formado por Gaiola e tampa com dimensões de 480x375x210mm, 210x320x20mm, 365x207x140mm e 253x483x337mm, com micro isoladores, de material policarbonato/polissulfona.

6.7.13. Caixa container (aprox. 100 litros) de plástico para armazenamento de serragem e ração.

6.7.14. Porta etiquetas para mini-isoladores nas dimensões de 115x100mm

6.7.15. Viveiro para alojamento de serpentes e cágados

6.7.16. Tanques revestidos de cerâmica para manutenção de répteis e anfíbios nas dimensões de 01(3,90x90x50), 02 (2,23x90x35) e 03 (1,75x99x60)

6.7.17. Recintos de Mamíferos e Répteis

6.7.18. Viveiros de Aves e Serpentes

6.7.19. Sala de alimentação

6.7.20. Gaiolas de Internação

6.8. São de uso rotineiro nos laboratórios os seguintes equipamentos:

6.8.1. Carro de transporte tipo duas bandejas. Confeccionado em chapa de ferro com pintura automotiva protetora. Dimensões: 90 cm comprimento por 60 cm largura por 80 cm de altura. Com 02 bandejas e carga máxima 300 kg.

- 6.8.2. Carro de transporte tipo Cesta. Confeccionado em arame galvanizado e com cinta de borracha revestindo toda borda superior impedindo batidas contra parede. Dimensões: 87 cm de comprimento por 54 cm de largura por 93 cm de altura.
- 6.8.3. Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, com dimensões de 2,30 comprimentos por 1,85 de altura, com 05 prateleiras
- 6.8.4. Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, com dimensões de 0,90cm de comprimento por 1.90 de altura com 5 prateleiras.
- 6.8.5. Estantes confeccionadas em aço com pintura epóxi, com dimensões de 93 cm de comprimento por 2,40m de altura e 30 cm de profundidade, com 10 prateleiras.
- 6.8.6. Estante em aço inox para gaiolas metabólicas com capacidade para 12 gaiolas em cada.
- 6.8.7. Estações de troca de animais, confeccionada em aço inox/madeira.
- 6.8.8. Container para ciclo circadiano, três compartimentos, desmontável com capacidade para 24 gaiolas de ratos ou 36 de camundongos. Dimensões aproximadas dos módulos Medida Externa 1980 x 700 x 1260 mm e 2 módulos medida externa 1980 x 700 x 2110 mm. Estrutura em Aço 1020 revestido em pintura epóxi. Possui prateleiras removíveis e desmontáveis e peso total de 360 KG.
- 6.8.9. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 20 gaiolas para ratos, em cada.
- 6.8.10. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 126 gaiolas para camundongos em cada.
- 6.8.11. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 63 gaiolas para camundongos em cada.
- 6.8.12. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 112 gaiolas para camundongos em cada.
- 6.8.13. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 112 gaiolas em cada, marca ALESCO.
- 6.8.14. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 25 gaiolas em cada.
- 6.8.15. Estante (Rack) para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 56 gaiolas em cada
- 6.8.16. Estação de descarte de maravalha sob fluxo laminar marca Tecniplast com coletor em polietileno e suporte.
- 6.8.17. Estação de troca de animais sob fluxo laminar.
- 6.8.18. Gabinete para Biotério desmontável com capacidade para 24 gaiolas de ratos ou 36 de camundongos. Dimensões aproximadas do módulo Medida Externa (A x P x L): 1980 x 700 x 1260 mm e 2 módulos medida externa (A x P x L): 1980 x 700 x 2110 mm. Estrutura em Aço 1020 revestido em pintura epóxi. Possui prateleiras removíveis e desmontáveis e peso total de 360 KG; iluminação com 4 Lâmpadas fluorescentes de 40 W; com sistema de insuflamento e exaustão tipo Sirocco com motores incorporados; sistema de filtros tipo G3, Hepa e pré-Filtro.
- 6.8.19. Comedouros e bebedouros metálicos e plásticos para várias espécies.
- 6.8.20. Caixas de plástico para contenção de animais.
- 6.8.21. Caixas de plástico para transporte de alimentos.

6.8.22. Caixas de madeira para contenção de animais.

6.8.23. Carro de transporte tipo cesta. Confeccionado em plástico; para transporte de lixo ou materiais de descarte.

6.8.24. Carro de transporte tipo cesta. Confeccionado em plástico para transporte de animais.

6.8.25. Carrinho de mão, utilizado para transporte de alimentos.

6.8.26. Geladeiras para armazenamento de alimentos.

6.8.27. Panos e compressas de uso cirúrgico ou na internação.

6.9. A periodicidade na execução dos serviços deverá ser da seguinte forma no Bloco 4U – Centro de Bioterismo e Experimentação Animal:

Tipo	Frequência de limpeza
Estante em aço inox para gaiolas metabólicas composta de um conjunto de 12 gaiolas em cada, num total de 3 estantes. Cada gaiolas metabólicas, em policarbonato/polissulfona, possuem superfície de 320cm ² , com bebedores e comedores do mesmo material.	Manutenção diária, quando em uso.
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 126 gaiolas.	Semanalmente
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 63 gaiolas em cada.	Semanalmente
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 112 gaiolas em cada.	Semanalmente
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 480x 375 x 210 mm. (para ratos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 20 gaiolas em cada.	Semanalmente
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para camundongos, de material polissulfona Dimensões: 21cm A x 32cm x 20cm L. Acompanha bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 112 gaiolas em cada. Marca Alesco.	Semanalmente
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para ratos, de material polissulfona Dimensões: 25,3cm A x 48,3cm x 33,7cm. Acompanha	Semanalmente

bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 25 gaiolas em cada. Marca Alesco.	
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para ratos, de material polissulfona Dimensões: 21,7x19,9x 07,8cm. Acompanha bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 56 gaiolas em cada. Marca ALESCO.	Semanalmente
Estação de descarte de maravalha sob fluxo laminar marca Tecniplast modelo Inclui coletor em polietileno e suporte.	Diariamente
Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, com 5 prateleiras dimensões de 2,30 comprimento por 1,85 de altura.	Semanalmente
Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, dimensões de 0,90cm de comprimento por 1.90 de altura com 5 prateleiras.	Semanalmente
Gaiolas em Polipropileno nas dimensões 41x34x16cm	Diária quando em uso
Gaiolas em Polipropileno nas dimensões 30x20x13cm	Diária quando em uso
Caixa container de plástico para armazenamento de ração	Semanalmente
Porta etiqueta para mini-isoladores. Porta etiqueta para inserção de etiquetas de identificação animal. Compatível apenas com mini-isoladores da ALESCO. Resistente, autoclavável, sistema de encaixe por pressão easy click. Medidas 11,5x10,0cm	Semanalmente
Acessório de enriquecimento ambiental para caixas de camundongos, produzido na cor vermelha, formato triangular, transparente, e autoclavável permite que o animal pule, escale e durma. Dimensões: 15x 11x 6 cm.	Semanalmente
O auxílio na estocagem de maravalha de <i>pinnus</i> . Volume aproximado: 8m ³ .	01 vez por mês
Carro tipo duas bandejas. Confeccionado em chapa de ferro com pintura automotiva protetora. Medida 90x60x80 cm. Com 02 bandejas e carga máxima 300 kg	Diariamente
Carro tipo Cesta. Confeccionado em arame galvanizado e com cinta de borracha revestindo toda borda superior impedindo batidas contra parede. Medida 87x54 x 93 cm .	Diariamente

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Locais e horários de execução dos serviços

7.1.1. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido da contratante, desde que observadas os limites da jornada de trabalho previstos na legislação vigente. Total de 40 horas semanais, conforme segue:

7.1.1.1. Serão lotados 03 (três) funcionários no bloco 4U (Centro de Bioterismo e Experimentação Animal - CBEA) e 01 (um) funcionário para atendimento dos blocos 2-A e 2-B. Estes últimos blocos abrigam parte do Centro de Bioterismo da PROPP e por serem de menor dimensão podem ser atendidos por apenas um posto. Será estipulado o seguinte horário de trabalho:

Segunda à sexta-feira das 07:00 às 11:30 horas e das 12:30 às 17:00;

7.1.1.2. Os horários acima descritos poderão sofrer alterações/flexibilizações, conforme necessidades de cada setor, uma vez que se trabalha em todos os setores com seres vivos, os quais necessitam de cuidados diários. As modificações serão previamente justificadas e comunicadas ao preposto.

7.1.1.3. Os funcionários deverão ter a seguinte qualificação mínima: Ensino médio completo, ser maior de 18 anos e ser disposto a participar de treinamentos específicos pelos responsáveis técnicos de cada biotério.

7.2. Quadro mínimo de funcionários

Item	Função	Local	Jornada de Trabalho	Postos
01	Auxiliar de Biotério	Campus Umuarama – CBEA – Bloco 4U	8 horas diárias, conforme descrito no item 7.	04

7.3. Abaixo estão relacionadas as quantidades de estantes, gaiolas, grades e bebedouros. Estas quantidades poderão sofrer alterações de acordo com modificações em cada setor.

7.3.1. Bloco 4U – CBEA - Centro de Bioterismo e Experimentação Animal

ITEM	Quantidade					
	Descrição	Estante (inox ou aço)	Quant. (Gaiolas) ou c/descrito	Nº de Grades	Nº de bebedouros com Bico	Nº Peças
	Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material e bicos para bebedouros em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 126 gaiolas.	01	378	126	490	-

Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 63 gaiolas em cada.	02	126	126	126	-
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 365x 207x 140 mm, (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 112 gaiolas em cada.	01	224	112	112	-
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com micro isoladores, de material policarbonato polissulfona com dimensões de 480x375 x210 mm. (para ratos). Acompanha bebedores do mesmo material. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com micro isoladores, com capacidade para 20 gaiolas em cada.	03	70	60	110	-
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para camundongos, de material polissulfona Dimensões: 21x32x20cm (para camundongos). Acompanha bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 112 gaiolas em cada. Marca ALESCO.	06	848	848	848	-
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para ratos, de material polissulfona Dimensões: 25,3x48,3x 33,7cm. Acompanha bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 25 gaiolas em cada. Marca ALESCO.	07	200	200	200	-
Conjunto composto de unidade de estante de aço e de gaiola e tampa, com mini-isoladores, para ratos, de material polissulfona Dimensões: 21,7x19,9x 07,8cm. Acompanha bebedores do mesmo material e bico para bebedouro em aço inox. Estante para conjunto de gaiolas e tampas, com mini-isoladores, com capacidade para 56 gaiolas em cada. Marca ALESCO.	02	168	168	168	-
Estante em aço inox para gaiolas metabólicas composta de um conjunto de 12 gaiolas em cada, num total de 2 estantes. Cada gaiolas metabólicas, em policarbonato/polissulfona, possuem superfície de 320cm ² , com bebedores e comedores do mesmo material.	2	24	24	24	-
Estação de descarte de maravalha sob fluxo laminar marca Tecniplast modelo Inclui coletor em polietileno e suporte.	-	-	-	-	01

Estações de troca de animais (modelo para troca de ratos), confeccionada em aço inox/madeira	-	-	-	-	02
Estações de troca de animais (modelo para troca de camundongos), confeccionada em aço inox/madeira	-	-	-	-	04
Porta etiqueta para mini-isoladores. Porta etiqueta para inserção de etiquetas de identificação animal. Compatível apenas com mini-isoladores da ALESCO. Resistente, autoclavável, sistema de encaixe por pressão Dimensões: 11,5cm x 10,0cm	-	-	-	-	600
Acessório de enriquecimento ambiental para caixas de camundongos, produzido na cor vermelha, formato triangular, transparente, e autoclavável permite que o animal pule, escale e durma. Dimensões: 15cm x 11cm x 6 cm.	-	-	-	-	300
Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, com 5 prateleiras dimensões de 2,30 comprimento por 1,85 de altura.	12	-	-	-	-
Estante confeccionada em ferro com pintura em epóxi, dimensões de 0,90cm de comprimento por 1.90 de altura com 5 prateleiras.	12	-	-	-	-
Carro de transporte tipo duas bandejas. Confeccionado em chapa de ferro com pintura automotiva protetora. Medida 90 cm comp. x 60 cm larg. x 80 cm de alt. Com 02 bandejas e carga máxima 300 kg	-	-	-	-	08
Carro de transporte tipo Cesta. Confeccionado em arame galvanizado e com cinta de borracha revestindo toda borda superior impedindo batidas contra parede. Medida 87 cm de comp. x 54 cm de larg. x 93 cm de altura.	-	-	-	-	04
Gaiolas em Polipropileno nas dimensões 41x34x16cm	-	30	30	30	-
Gaiolas em Polipropileno nas dimensões 30x20x13cm	-	50	50	50	-
Caixa container de plástico para armazenamento de ração	-	5	-	-	-

8. UNIFORMES

8.1. 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:

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1. Camiseta meia manga na cor branca, com identificação da empresa;

- 8.2.2. Calça pernas compridas na cor branca;
- 8.2.3. Bota em borracha, cano curto ou cano longo (dependendo do posto de trabalho);
- 8.2.4. Avental em material plástico resistente;
- 8.2.5. Luvas de borracha antiderrapante;
- 8.2.6. Luvas tipo raspa de couro, cano longo;
- 8.2.7. Touca descartável;
- 8.2.8. Óculos de proteção facial;
- 8.2.9. Máscara de proteção facial (segundo norma de segurança no trabalho);
- 8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - 8.3.1. Camiseta em malha fria de alta qualidade;
 - 8.3.2. Calça em tecido resistente, tipo brim;
- 8.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
 - 8.4.1. 03 (três) 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 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 8.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 9.1.1. Materiais
 - 9.1.1.1. Água sanitária, germicida e bactericida.
 - 9.1.1.2. Álcool etílico na diluição de 70%
 - 9.1.1.3. Detergente biodegradável, neutro
 - 9.1.1.4. Escada com 05 degraus
 - 9.1.1.5. Desinfetante de superfícies (Sugerimos da marca Virkon®) – Permite limpeza e desinfecção em única etapa. Não libera cloro, aplicável em estruturas metálicas sem causar danos
 - 9.1.1.6. Esponja macia para lavar gaiolas
 - 9.1.1.7. Flanela de primeira qualidade para limpeza
 - 9.1.1.8. Hipoclorito de sódio

9.1.1.9. Luva de látex lisa para uso doméstico

9.1.1.10. Papel toalha de alta qualidade, crepado, multifolhado, medida 23 x 27cm

9.1.1.11. Rodo com acabamento de primeira linha

9.1.1.12. Saco de linho cru, absorvível, medida 75x60cm, peso líquido 150g, para enxugar piso

9.1.1.13. Saco plástico cor branco leitoso, para lixo, capac. 50 litros, norma ABNT, medida 75x95cm, espessura 0,12

9.1.1.14. Saco plástico cor branco leitoso, para lixo, capac. 100 litros, norma ABNT, medida 75x95cm, espessura 0,12

9.1.1.15. Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida 75x95cm, espessura 0,12

9.1.1.16. Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x95cm, espessura 0,12

9.1.1.17. Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 50 litros, medida 63x80cm, espessura 0,08

9.1.1.18. Vassoura de pelo, acabamento de primeira linha.

9.1.1.19. Escova para lavar bebedouros

9.1.1.20. Caixa para descarte de material perfurocortante

9.1.2. Máquinas e equipamentos

9.1.2.1. Balde plástico 10 litros

9.1.2.2. Balde plástico 20 litros

9.1.2.3. Mangueira de borracha 50m (sendo uma para cada área/bloco)

9.1.2.4. Pá de lixo cabo longo

9.1.2.5. Bomba tipo pulverizadora, capacidade 05 litros

9.1.2.6. Lavadora de alta pressão voltagem 220V

9.1.2.7. Lança chamas

9.1.2.8. Lavadora de roupas

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviços que será expedida pelo fiscal do contrato.

11. VIGÊNCIA

11.1. A contratação será por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

12. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

12.2. 1.1.1. Nos reajustes e/ou repactuações subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

12.3. 1.2. Do reajuste: Os preços contratados referentes a insumos e materiais (Módulo 03 do Anexo III-A da IN 2/2008) poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses

12.4. 1.2.1. O reajuste não será aplicado se a Licitante Vencedora renunciá-lo expressamente ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

12.5. 1.3. Da repactuação: É admitida repactuação dos preços referente à folha de salários, os quais serão efetuados com base em convenção, acordo ou dissídio coletivo ou em decorrência da lei, vigente à época da apresentação da proposta e deverá estar homologada pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego.

12.6. 1.4. No caso de repactuação, a mesma deverá vir acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. O julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado

14. DA VISTORIA

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

14.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 01 dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na secretaria do Centro de Bioterismo e Experimentação Animal (CBEA), pelo telefone 34-3225-8541, no horário de 8h30min as 11h00min e 14h30min e 17h00min, de segunda a sexta-feira e mediante prévio agendamento, no Setor de Animais Silvestres, Bloco 4S, com Prof. André Quagliatto, pelos telefones 34- 32258433, 34 32258426 , no horário de 08:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira;

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

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

14.5. 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.

14.6. 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 do presente Projeto.

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

14.8. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os Campi e cidades ocorrerão por conta da Licitante interessada.

15. OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

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

15.2. 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;

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

15.4. 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;

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

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

15.7. Fornecer treinamentos aos funcionários da Licitante vencedora, a fim de garantir uma mão de obra qualificada a cada tipo de serviço.

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

15.8.1. 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;

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

15.8.3. 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; e

15.8.4. 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.

15.9. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

16. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

16.4. 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;

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

16.6. 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;

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

16.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

16.9. 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:

16.9.1. 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;

16.9.2. 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; e

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

16.9.4. 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.

16.10. 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;

16.11. Substituir, no prazo de 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;

16.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

16.13. 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.

16.14. 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.

16.14.1. 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.

16.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

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

16.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

16.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

16.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

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

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

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

- 16.15.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 16.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 16.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.17. 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;
- 16.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.19. 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;
- 16.20. 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:
- 16.20.1. 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;
- 16.20.2. 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;
- 16.20.3. 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.
- 16.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 16.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Uberlândia, 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;
- 16.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.24. 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;
- 16.25. 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;

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

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

16.28. 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;

16.29. 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.

16.29.1. 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.

16.30. 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.

16.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. 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 artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.1.1. 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.

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

19.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

19.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

19.10.1. 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.

19.10.2. 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.

19.10.3. 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.

19.11. 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.

19.11.1. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

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

19.16. 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.

19.17. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este projeto básico:

GESTOR DO CONTRATO			
Nome	Lotação	CPF	SIAPE
João Jorge Ribeiro Damasceno	PREFE	375.611.467-87	0412189

Fiscais técnicos e administrativos	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Murilo vieira da Silva	2074564	080.322.136-35	ICBIM
Táisa Carrijo de Oliveira Camargos	1648857	055.101.606-08	PROPP
Simone Ramos Deconte	1862051	070.713.206-16	ICBIM
Neide Maria da Silva	3150634	393.395.646-34	ICBIM
Vera Lucia de Campos Brites	0412457	236.115.966-04	INBIO

André Luiz Quagliatto Santos	412826	028.478.228-95	FAMEV
------------------------------	--------	----------------	-------

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não mantiver a proposta.

20.2. 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:

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

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

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

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

20.3.2. 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;

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

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

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

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

20.3.4. 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;

20.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.3.6. 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;

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

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

20.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Será resguardada a Universidade o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a empresa Licitante Vencedora não demonstre os resultados de qualidade por ela exigidos. Tal situação permitirá a Universidade recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes

21.2. Deverá ser mantido pela Fiscalização da Universidade junto ao MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS, relatório de acompanhamento dos locais de realização dos serviços semanal, mensal e anual.

21.3. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, atualizada, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

21.3.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

21.3.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

21.3.3. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

21.3.4. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

21.3.5. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

21.3.6. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

21.3.7. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. A Licitante Vencedora deverá entregar até o dia 5 (cinco) de cada mês, à fiscalização do Contrato a documentação obrigatória de competência do mês anterior para análise e conferência pela Fiscalização da Universidade, podendo optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento, sendo:

22.2. **RELAÇÃO DE EMPREGADOS EFETIVOS**, que estiverem no devido exercício do cargo no primeiro dia do mês, que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado, cargo ou função exercida, área (campus), local de trabalho, horário de 2ª a 6ª, horário sábado, adicional noturno (sim/não), adicional insalubridade (sim/não), adicional periculosidade (sim/não), motivo de ocorrência: período de férias, admissão, demissão, faltas, afastamentos para tratamentos médicos, aviso prévio, e outras licenças, ausências ou impedimentos, por qualquer motivo que seja;

22.3. **RELAÇÃO DE EMPREGADOS APOIO**, incluído ausentes do devido exercício do cargo a partir do primeiro dia do mês, que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado, cargo ou função exercida, área (campus), local de trabalho, horário de 2ª a 6ª, horário sábado, adicional noturno (sim/não), adicional insalubridade (sim/não), adicional periculosidade (sim/não), motivo de ocorrência: período de férias, admissão, demissão, faltas, afastamentos para tratamentos médicos, aviso prévio, e outras licenças, ausências ou impedimentos, por qualquer motivo que seja;

22.4. **RELAÇÃO DE EMPREGADOS SUBSTITUTOS AUSÊNCIAS**, faltas, demissões, desistências e outros afastamentos, que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado afastado, motivo de ocorrência e período de admissão, demissão, licenças, faltas e outras, cargo ou função exercida, área (campus), local de trabalho, horário de 2ª a 6ª, horário sábado, adicional noturno (sim/não), adicional insalubridade (sim/não), adicional periculosidade (sim/não), nome completo do Empregado substituto, observação com informação dos dias substituídos ou não em casos de demissão, faltas, afastamentos para tratamentos médicos, aviso prévio, e outras licenças, ausências ou impedimentos, por qualquer motivo que seja;

22.5. **RELAÇÃO DE EMPREGADOS SUBSTITUTOS FÉRIAS**, que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado em férias, período de férias, cargo ou função exercida, área (campus), local de trabalho, horário de 2ª a 6ª, horário sábado, adicional noturno (sim/não), adicional insalubridade (sim/não), adicional periculosidade (sim/não), nome completo do Empregado substituto, observação com informação dos dias das férias substituídas ou não;

22.6. **APONTAMENTO DE FREQUÊNCIA** de 1 a 31 do mês, separada por Unidade Isolada ou Posto de Serviço - local efetivo da prestação dos serviços, em ordem alfabética, com acesso e assinatura diária do encarregado da Licitante Vencedora e da Fiscalização da Universidade;

22.6.1. A Licitante Vencedora deve fornecer uma via do apontamento de frequência para seu encarregado e outra via para controle da Fiscalização da Universidade, para haver a comparação no controle das ausências e dias trabalhados;

22.6.2. Anexar ao **APONTAMENTO DE FREQUÊNCIA**, cópia de exame médico admissional e demissional, atestado para tratamento médico, comunicação de acidente de trabalho (CAT) emitida até o 1º (primeiro) dia útil após o acidente, certidões de nascimento ou óbito, aviso prévio e outros documentos comprobatórios de ausências ou impedimentos, por qualquer motivo que seja;

22.7. **RELAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS**, com:

22.7.1. Quebra de seção por categoria profissional colocada a serviço, que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado, data admissão / data demissão, dias efetivamente trabalhados de 01 a 31 do mês, anotação conforme legenda de falta, férias, licença médica, acidente de trabalho e outras ocorrências, total dias trabalhados, menos total de horas trabalhadas a menor da quantidade diária ou pela diminuição das duas horas de aviso prévio quando o Empregado não optar por não trabalhar os últimos sete dias do aviso prévio, total horas trabalhadas, resumo com quantidade Empregados contratados, quantidade Empregados efetivamente trabalhados, gerando diferença entre essas quantidades;

22.7.1.1. No caso de gerar quantidade de horas excedentes, lançar na Relação de Horas Trabalhadas do mês seguinte, detalhando as horas suplementares realizadas anteriormente, as horas compensadas no mês e o saldo

remanescente, que será quitado ou zerado no máximo no mês posterior ao fato ocorrido, mantendo o controle sempre atualizado;

22.7.1.2. Na hipótese de ocorrência do vencimento de vigência ou rescisão do contrato de prestação de serviço por qualquer motivo e havendo saldo de horas excedentes daquelas contratadas, a Licitante Vencedora não terá direito a receberas horas não compensadas na forma referida;

22.8. Folha de Pagamento em ordem alfabética, e quando não constar desta, contracheque assinado pelo Empregado ou Termo de rescisão do contrato de trabalho do Empregado, devidamente homologado, relativo ao mês da prestação de serviços;

22.9. Apólice que garanta o benefício aos trabalhadores de Seguro de Vida em Grupo, e respectivo comprovante de pagamento do prêmio de cobertura securitária de seus Empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

22.10. Comprovante de recolhimento da Contribuição Sindical (profissional e econômica);

22.11. Comprovante de entrega da RAIS, conforme Cláusula “Fornecimento da RAIS” da convenção ou acordo coletivo de trabalho (CCT);

22.11.1. Comprovante dos recolhimentos do FGTS por meio de:

22.11.2. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

22.11.3. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS bancário ou o comprovante de quitação emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

22.11.4. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (RE);

22.11.5. Extrato dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS, de Empregado que não constar na Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE);

22.11.6. Relatório analítico da GRF;

22.11.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

22.12. Comprovante dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

22.12.1. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

22.12.2. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário de GPS ou o comprovante de quitação emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, de acordo com o artigo 225, inciso “V”, do Decreto 3.048/99;

22.12.3. Relatório analítico de GPS.

22.13. Certidão de situação tributária e fiscal, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças - PRODAUB;

22.14. Certidão negativa de débitos tributários, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais;

22.15. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

22.16. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

22.17. Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

22.18. Certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT), disponível no portal <http://www.tst.jus.br> do Tribunal Superior do Trabalho;

22.19. A título de auxílio/vale alimentação a Licitante Vencedora concedera mensalmente aos seus Empregados, Ticket ou crédito em cartão alimentação, no valor previsto na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato pertinente da categoria, condicionando tal benefício à assiduidade do Empregado;

22.19.1. Caso não repasse o auxílio/vale alimentação na Folha de Pagamento, deverá enviar a quitação das Notas fiscais e relação nominal com respectivos valores e motivos individuais do não recebimento do benefício;

22.19.2. O auxílio/vale alimentação não é devido em caso de férias, em licença, com falta, sob demissão ou por outros motivos que impeçam a assiduidade no mês anterior e por ocasião do pagamento de décimo terceiro salário; não tem natureza salarial; não se incorpora à remuneração do Empregado para quaisquer efeitos; não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS; e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador;

22.19.3. Não considerar falta justificada desde que não ultrapasse a 1 (um) no mês, mediante decisão empresarial, pois havendo inassiduidade do empregado não há obrigação do pagamento do benefício, em casos de:

22.19.3.1. Atestados médicos emitidos pelo serviço médico e odontológico da Federação Profissional, bem como os demais previstos em Lei, ficando estabelecido o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a entrega dos atestados médicos ao Empregador, que fica obrigado a emitir comprovante de recebimento com cópia para o Empregado;

22.19.3.2. Faltas ou horas não trabalhadas da Empregada que necessitar acompanhar seus filhos menores de quatorze anos ou inválidos em médicos, abono este de até uma vez ao mês, mediante comprovação;

22.19.3.3. Falta do trabalhador que comprovadamente se ausentar do serviço, até o limite máximo de 4 (quatro) horas, para fins de recebimento do PIS;

22.19.3.4. Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o Empregado terá o seu eventual atraso abonado pela empresa;

22.19.3.5. Falta ao serviço, entrada com atraso ou saída antecipada, se necessárias para comparecimento do Empregado estudante a provas escolares em curso regular de estabelecimento de ensino oficial ou legalmente reconhecido, desde que feita a comunicação ao Empregador com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, comprovando-se o comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias da realização da prova, inclusive para exames vestibulares;

22.20. Comprovação do fornecimento do Vale Transporte: a Licitante Vencedora concedera mensalmente aos seus empregados o Vale Transporte e a comprovação do fornecimento do benefício se dará mediante apresentação da Folha Analítica e Relação de Comprovante Bancário, com a descrição nominal dos beneficiários e valores correspondentes ao período devido, substituindo-se o recibo de entrega do referido Benefício assinado pelo empregado;

22.20.1. O benefício do Vale Transporte instituído pela Lei 7.418/85, com alteração da Lei 7.619/87, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/87, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do Empregado para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS, e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador;

22.20.2. Faculta à empresa incluir nos contracheques dos seus Empregados, de forma destacada como “Benefício de Transporte”, o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência/trabalho e vice-versa;

22.20.3. Nas faltas justificadas serão devidos os vale-transportes, desde que não ultrapassem a 2 (duas) no mês;

22.20.4. Caso não seja repassado o Vale Transporte a algum Empregado, deverá enviar relação com justificativa individual do não recebimento do benefício, e juntando se não utilizar o transporte público, a

declaração de renúncia ao benefício do Vale Transporte.

22.21. Comprovação do fornecimento de assistência odontológica: O Programa de Assistência Odontológica consiste em prestar assistência odontológica com objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores, e, a comprovação do fornecimento do benefício se dará mediante apresentação do comprovante de pagamento das importâncias correspondentes ao auxílio odontológico de seus empregados, a que esta obrigada por força da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho (CCT);

22.21.1.1. O Programa de Assistência Odontológica será mantido pelas Empresas, Empregados e Entidades Sindicais, devendo cada parte cumprir o ajustado na CCT da seguinte forma: I - Ao Sindicato caberá a organização e a administração do Programa. II - Cada empregado contribuirá, mensalmente, com a importância definida na CCT, que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas à operadora do Plano de Auxílio Odontológico até o dia 10 (dez) do mês subsequente. III - As empresas obrigatoriamente contribuirão mensalmente com a importância definida na CCT por empregado, que será repassada à operadora do Plano de Auxílio Odontológico juntamente com a importância descrita no inciso II, na mesma data acima indicada.

22.21.1.2. O desconto da importância devida pelo empregado para manutenção do Programa (inciso II acima), será de inteira responsabilidade da empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse à operadora do Plano de Auxílio Odontológico fará que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

22.21.1.3. Por se tratar de benefício concedido aos trabalhadores através de Convenção Coletiva de Trabalho, o Sindicato possui legitimidade para exigir o cumprimento dos dispositivos pactuados, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Instrumento Normativo da Categoria.

22.21.1.4. O empregado poderá se opor ao desconto previsto no inciso II acima, sendo que a oposição deverá ser manifestada pessoalmente e por escrito na sede do Sindicato, mas a contribuição das empresas, prevista no inciso III acima, será devida na sua totalidade, mesmo diante da existência de oposição do empregado;

22.22. A Licitante Vencedora deverá entregar a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à fiscalização do contrato, uma fatura ou nota fiscal única correspondente ao serviço realizado de 1 a 31 dias no mês, e em caso de pagamento proporcional considerar para cálculo o mês comercial de 30 dias, acompanhada referente ao mês anterior, que não puderam ser apresentados até o dia 15 (quinze), de documentos nos padrões exigidos e comprobatórios de quitação dos benefícios suplementares e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores, contribuições sociais, impostos, taxas e outras, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Leis, de qualquer alteração que venha ocorrer nos pagamentos dos benefícios;

22.23. Toda documentação mensal referente à nota de pagamento deverá ser entregue para os referidos fiscais apontados neste projeto.

22.24.

22.25. O fiscal do contrato, representante da Universidade, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário;

22.26. Em caso de serviços não executados, a fatura ou nota fiscal deverá ser apresentada pela Licitante Vencedora com os abatimentos devidos e justificativas anexas;

22.27. Deverá ser anexado à Nota Fiscal, pela Fiscalização da Universidade, o MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;

22.28. As decisões referentes ao contrato, que não puderem ser resolvidas pela equipe de fiscais, serão encaminhadas à Prefeitura Universitária.

23. PROPOSTA DE PREÇO

À Universidade Federal de Uberlândia

Av. João Naves de Ávila, 2121

Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecido(a) na cidade de _____ Estado de _____, na R. _____, bairro _____, CEP _____, Telefone _____ para a prestação de serviços de limpeza com fornecimento da mão de obra residente.

Descrição das áreas	Valor R\$
Contratação de empresa para fornecer 4 postos de trabalho com prestação de serviços de Auxiliar de Biotério, com fornecimento da mão de obra residente, equipamentos e insumos, para atuar no Centro de Bioterismo e Experimentação Animal (CBEA) da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal de Uberlândia, em regime de 40 horas semanais.	

Uberlândia, de de 2017.

Assinatura Empresa

24. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para devidos fins, que o Sr^(a).... representante da Empresa...., Visitou e vistoriou o(s) Local(is) onde será (ão) executado(s) os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº /2017, Processo Administrativo nº....., em de de 2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 2017.

Representante legal da
Universidade Federal de
Uberlândia

Representante legal da
Empresa

25. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº /2017, Processo Administrativo nº 231117. /2017- , em de de 2017.

Uberlândia, de de 2017.

26. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Contrato nº _____ / _____

Empresa: _____

Objeto do Contrato:

IRREGULARIDADE(S) OCORRIDA(S)

PRAZO PARA SOLUÇÃO:**CIÊNCIA DA LICITANTE VENCEDORA:**

Estou ciente que a não solução das irregularidades e as infrações cometidas serão penalizadas na forma prevista no termo contratual. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira via em ____/____/____ Hora _____

Fiscal do Contrato: (carimbo e assinatura)

Nome do Responsável pela empresa

27. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº	MÊS/ANO:
EMPRESA CONTRATADA:	
OBJETO DO CONTRATO:	
LOCAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS:	
QTDE. FUNCIONÁRIOS:	

AVALIAÇÃO

QUANTO A QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

Muito bom () Bom () Regular () Péssimo ()

FALTAS: () NÃO () SIM QUANTOS:

ATRASOS:() NÃO () SIM TEMPO:

POSTOS DESGUARNECIDOS: () NÃO () SIM QUANTOS:

UNIFORME E EQUIPAMENTOS:

ATENDE AO DESCRITO:

() NÃO () SIM JUSTIFIQUE:

QUANTO AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

Vale refeição - No prazo () Fora do prazo ()

Vale transporte No prazo () Fora do prazo ()

Pagamento salário No prazo () Fora do prazo ()

Horas extras ou dobras No prazo () Fora do prazo ()

Outros (especificar):

Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura)

Visto da empresa

Local:

Data:

____/____/____

28. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$

Local e data: , de de 201 .

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

29. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À

Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Assunto: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico: 2017

Processo: 23117.00 /20 -

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

ANEXO III-A

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

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)

2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

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

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	

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

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

Módulo 3: Insumos diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
------------	--	-----------------------	--------------------

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

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

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

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

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

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

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

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

Anexo III-B

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

(retificado em 9 de janeiro de 2015 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

Anexo III-C

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

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)						

Anexo III-D

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor

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

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

(retificado em 9 de janeiro de 2015 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

30. NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S

A Licitante Vencedora deverá atender no que couber, as diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de:

31. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO

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

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

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

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

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

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA

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

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

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

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

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

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

4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Licitante deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de Abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda LICITANTE que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um PPR.

4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:

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

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

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

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

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

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

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS

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

CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.

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

CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES

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

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

8.2. Autorização para entrada em local confinado:

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

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

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

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

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

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

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

12.3. O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

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

12.5. Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a Licitante deverá comunicar imediatamente ao (SESET/UFU) Setor de Segurança do trabalho da UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: SESET/UFU

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

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

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

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

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

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

17.4. Fornecer à UFU antes de iniciar o serviço:

Declaração escrita assinada pelos representantes da Licitante de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de UFU FEDERAL DE UBERLÂNDIA, quando pertinente e exigido pela UFU.

Município de Uberlândia, 08 de setembro de 2017

Halisson Ferreira dos Santos Silva

Coordenador da Divisão de Acompanhamento de Contratos

Flávio Martins de Freitas

Diretor de Logística

João Jorge Ribeiro Damasceno

Prefeito Universitário



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Coordenador(a)**, em 09/11/2017, às 15:07, 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 **Flavio Martins de Freitas, Diretor(a)**, em 09/11/2017, às 16:04, 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 **João Jorge Ribeiro Damasceno, Prefeito(a) Universitário(a)**, em 10/11/2017, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0141722** e o código CRC **632E3072**.

Referência: Processo nº 23117.007108/2017-78

SEI nº 0141722