

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização das obras e serviços de engenharia de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI em construção no estado de Minas Gerais nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unaí e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

1. DO OBJETIVO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização das obras e serviços de engenharia de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI em construção nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unaí e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Constitui objeto do presente termo de referência à contratação de pessoa jurídica, cujo objeto social contemple atividades de engenharia e demais serviços técnicos, para a prestação dos serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Termo e seus Anexos.

2.2 Os serviços serão contratados via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde os preços cotados ficarão registrados em Ata de Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses.

2.2.1 Os profissionais de engenharia serão demandados quando do início das obras e à medida que fizer necessário o trabalho da fiscalização.

2.2.2 Os profissionais de apoio à fiscalização serão demandados mediante a necessidade apontada pela UFVJM.

2.3 Nos casos dos profissionais de engenharia, o quantitativo dos postos abaixo foi elaborado depois da análise de 7 (sete) anos em obras no Campus JK em Diamantina, onde ficou constatado que um engenheiro não consegue fiscalizar mais de 15.000 m² de área com eficiência, eficácia e de forma correta. Considerando que todas as obras não serão executadas ao mesmo tempo foi considerado que o quantitativo abaixo é suficiente para fiscalização das obras dos Campi da UFVJM.

2.4 No caso dos profissionais de apoio a fiscalização de terceirizados a demanda se faz necessária tendo em vista o grande contingente de funcionários terceirizados que prestam serviços na UFVJM e o grau de risco existente envolvendo as suas atividades.

2.5 O quantitativo de meses abaixo se refere ao total de meses a ser registrado na Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, considerando a quantidade de postos de trabalho.

2.6. O valor orçado é o **VALOR MÁXIMO** a ser aceito pela UFVJM para contratação, considerando a alocação de um profissional no posto pelo período de um mês.

2.6.1 Este valor foi definido através de pesquisa junto às empresas do ramo, sendo considerados todos os custos trabalhistas, previdenciários, administrativos e outros pertinentes para contratação mensal do profissional.

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
01.00	DIAMANTINA			
01.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO - COORDENADOR	1	12	R\$ 40.470,43
01.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO	2	24	R\$22.658,14
01.03	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JUNIOR	6	72	R\$16.745,33
01.04	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	R\$20.729,67
01.05	ENGENHEIRO ELETRICISTA JUNIOR	1	12	R\$16.745,31
01.06	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	R\$ 5.812,36
01.07	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	3	36	R\$ 5.812,36
01.08	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	24	R\$ 5.812,36

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
02.00	CAMPUS AVANÇADO DO MUCURI			
02.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO	1	12	R\$ 22.172,69
02.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JUNIOR	1	12	R\$16.386,57
02.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA JUNIOR	1	12	R\$16.386,55
02.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	2	24	R\$ 5.687,84
02.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	12	R\$ 8.464,47
02.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 5.687,84

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
03.00	CAMPUS DE JANAÚBA			
03.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO	1	12	R\$ 22.172,69
03.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JUNIOR	1	12	R\$16.386,57
03.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA JUNIOR	1	12	R\$16.386,55
03.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	2	24	R\$ 5.687,84
03.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	12	R\$ 8.464,47
03.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 5.687,84

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
04.00	CAMPUS DE UNAÍ			
04.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO	1	12	R\$ 22.412,78
04.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JUNIOR	1	12	R\$16.564,01
04.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA JUNIOR	1	12	R\$16.563,99
04.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	2	24	R\$ 5.749,42
04.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	12	R\$ 8.556,13
04.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 5.749,42

3. DA JUSTIFICATIVA

Na expansão das Universidades com abertura de vagas para novos estudantes, a UFVJM foi beneficiada com novos cursos e campi, o que demanda o acréscimo físico da sua estrutura e, conseqüentemente, a execução contínua de várias obras, assim como terceirização de serviços, sendo necessária contratação de profissionais para apoiar a equipe de fiscalização da UFVJM.

A UFVJM possui hoje, em seu quadro de pessoal apenas, DOIS profissionais nas áreas de engenharia e arquitetura lotados no Campus JK (Diamantina/MG), UM na área de engenharia lotado no Campus do Mucuri (Teófilo Otoni/MG), UM na área de engenharia lotado no Campus de

Janaúba e UM na área de engenharia lotado no Campus de Unaí. Para a fiscalização dos contratos de terceirização a UFVJM conta com apenas um servidor lotado na Divisão de Fiscalização da Diretoria de Infraestrutura.

Assim, a UFVJM não possui quantitativo de servidores suficientes para atender com eficiência as recomendações básicas de fiscalização de obras de edificações públicas e serviços terceirizados, fazendo-se necessário a contratação de uma equipe de apoio fiscalização, fundamentada no art. 67, da Lei 8.666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.” [grifo nosso].

Consideramos que os serviços de fiscalização a serem contratados são de natureza comum, uma vez que todas as obrigações dos fiscais estão descritas no item 08 do Termo de Referência - “Da execução dos serviços”.

O serviço de fiscalização em si não caracteriza alta complexidade, além de não se enquadrar em natureza predominantemente intelectual no contexto do objeto a ser contratado, que bem se enquadra no Acórdão nº 2391/2007- Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, orientação essa que encontra ressonância nos Tribunais Pátrios (TRF/1ª Região, AG 1997.01.00.023107-7/DF, 2ª Turma).

Segundo entendimento consolidado pelo TCU, “A Lei nº 10.520/02 não exclui previamente o uso do pregão para contratação de serviços de engenharia, determinando, tão-somente, que o objeto a ser licitado se caracterize como bem ou serviço comum”.

O pregão, modalidade que oferece um curto prazo para elaboração de proposta e fase de habilitação célere, estimula ao máximo a redução dos preços apresentados.

Além disso, o Acórdão n.º 2.391-Plenário/TCU registra ser defesa a utilização da licitação tipo técnica e preço quando não estiver caracterizada a natureza predominante intelectual de maior parte do objeto que se pretende contratar. Em adição, o julgado do Tribunal Regional Federal, atribuiu os seguintes termos: “O esmero na contratação de serviços de qualidade pode ser alcançado por meio de critérios objetivos e racionais de qualidade, que não justifica a forma licitatória técnica e preço”.

Optamos pelo sistema de registro de preços tendo em vista que, conforme listagem das obras (Anexo A), teremos situações distintas durante os próximos anos: obras já iniciadas, obras que terão início no ano de 2015 e outras, como por exemplo, as que se referem a expansão da UFVJM, que estarão em licitação neste ano e terão início em 2016 .

Neste caso, o sistema de registro de preços se mostra adequado à imprevisibilidade das contratações, podendo a Administração registrar os preços e somente contratar quando houver a necessidade ou seja a medida que as obras iniciem.

Além disso, com o Registro de Preços as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos contratados já estarão definidos. Assim, quando da necessidade, será requisitado a prestar os serviços conforme condições ajustadas, o que propicia agilidade e qualidade nos serviços de fiscalização.

No caso dos contratos de terceirização a demanda é constante uma vez que se trata de serviços de natureza continuada.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 DA EMPRESA

4.1.1 A Contratada deverá dispor de engenheiro civil ou arquiteto coordenador, engenheiro civil ou arquiteto, engenheiro eletricitista, técnico em edificações, técnico em eletrotécnica, técnico em segurança do trabalho **para os 04 (quatro) campi supra mencionados**, distribuídos conforme determinação da Diretoria de Infraestrutura e Diretoria de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM).

4.1.2 O Campus de Diamantina engloba os municípios de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro, sendo que para estes locais os profissionais que prestam serviço em Diamantina deverão se deslocar, sempre que necessário, por conta da empresa vencedora do certame.

4.1.3 Caso haja necessidade de substituição do profissional, o novo profissional deverá ter experiência equivalente ou superior ao seu antecessor e a substituição deve ser autorizada, por escrito, pela UFMG.

4.1.4 A UFMG poderá solicitar a substituição do profissional por não possuir conhecimento necessário para assumir o cargo. A substituição terá que ocorrer dentro do prazo de 30 dias para não haver prejuízo dos serviços de fiscalização.

4.1.5 Para a licitação, os licitantes deverão comprovar aptidão de desempenho técnico da empresa, por meio de atestados ou certidões de boa e regular execução de atividade relacionada com o objeto da licitação, comprovando que a licitante já prestou serviços de fiscalização, comprovações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), assegurando ter seu responsável técnico e a empresa, executado o serviço de fiscalização ou supervisão de obras de engenharia com, pelo menos, 43.000,00 m² (quarenta e três mil metros quadrados) de área construída. Este valor representa aproximadamente 50% das áreas das obras **em execução** que a empresa contratada irá fiscalizar durante a vigência do contrato junto à UFMG.

4.1.6 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Registro da Empresa no CREA ou CAU, bem como do Responsável Técnico.

4.1.7 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Declaração de que receberam e tomaram conhecimento de toda documentação necessária à elaboração da proposta.

4.1.8 O licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da UFMG, até o segundo dia útil anterior à data fixada para a sessão do pregão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, pelo telefone (38) 3532 1257. A vistoria não é obrigatória, porém o licitante que se abster a visita deverá emitir declaração de estar ciente das necessidades dos locais.

4.1.9 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.1.10 Para a licitação os licitantes deverão apresentar Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

4.1.11 Para a licitação os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

4.2 DA EQUIPE

4.2.1 - Para atendimento das demandas previstas os profissionais alocados para prestação dos serviços nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM) deverão possuir os requisitos mínimos, conforme abaixo:

a) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO COORDENADOR – Os profissionais indicados pela

CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de qualquer região e pelo menos 4 (quatro) anos de experiência profissional comprovada como coordenador ou supervisor na execução de serviços relacionados ao objeto.

- b) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO – Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de qualquer região e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.
- c) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JUNIOR – Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de qualquer região e pelo menos 1 (um) ano de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.
- d) ENGENHEIRO ELETRICISTA - Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Elétrica, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de qualquer região e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.
- e) ENGENHEIRO ELETRICISTA JUNIOR - Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Elétrica, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de qualquer região e pelo menos 1 (um) ano de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.
- f) TECNICO EM EDIFICAÇÕES - Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso técnico de nível médio na especialidade edificações, promovido por entidade reconhecida. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter registro profissional no CREA. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos 1 (um) ano de experiência comprovada em trabalhos semelhantes ao objeto deste Edital.
- g) TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso técnico de nível médio na especialidade segurança do trabalho, promovido por entidade reconhecida. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos 1 (um) ano de experiência comprovada em trabalhos semelhantes ao objeto deste Edital.
- h) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso técnico de nível médio na especialidade eletrotécnica, promovido por entidade reconhecida. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter registro profissional no CREA. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos 1 (um) ano de experiência comprovada em trabalhos semelhantes ao objeto deste Edital.

4.2.2 - A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço acompanhado da A.R.T correspondente.

4.2.3 – A empresa vencedora terá que enviar para a Diretoria de Infraestrutura toda a documentação constante no item 4.2.1 e 4.2.2 dos profissionais. A documentação será analisada por esta Diretoria que dará o seu parecer de “de acordo” para a contratação dos profissionais. Estes documentos terão que ser entregues previamente ao início do vínculo empregatício. Profissionais que não tiverem seus documentos analisados por esta Diretoria não poderão exercer a função do cargo pretendido.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que as condições pactuadas sejam vantajosas para a UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM).

5.2 Após um ano da data da apresentação da proposta o contrato poderá ser reajustado pelo índice do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), índice adotado pelo setor da construção e atualizado mensalmente.

6. DOS VALORES BASE E ADMINISTRAÇÃO LOCAL

6.1 Os valores base estabelecidos são justificados pelo fato de a UFMG exigir pessoal qualificado e com experiência para execução dos serviços de fiscalização, os salários base estabelecidos em convenção coletiva são valores para engenheiro júnior, pois não há distinção entre júnior, pleno, sênior e consultor especial em convenção coletiva, sendo assim, para que a empresa vencedora possa contratar engenheiros com a qualificação exigida adotou-se os valores estipulados pré-estabelecidos baseado em pesquisas de mercado.

6.2 Como já mencionado no item 4.1.2 o deslocamento dos profissionais entre os Campi da UFMG ocorrerá por conta da empresa vencedora do certame, bem como todos os custos com diárias e alimentação, portanto, deve-se considerar para a administração local 01 (um) carro para o Campus Diamantina, 01 (um) carro para o Campus Teófilo Otoni, 01 (um) carro para o Campus Janaúba e 01 (um) carro para o Campus Unaí, além de seus custos mensais. Também como partes da administração local deverão ser considerados computadores, máquinas fotográficas, equipamentos de proteção individual (EPI) e todos os material que for necessário para o correto trabalho dos profissionais.

6.3 Poderão ocorrer eventualmente deslocamentos dos profissionais entre os Campi e as despesas destes deslocamentos serão por conta da contratada.

6.4 No Anexo B encontra-se a memória de cálculo de como se chegou ao valor de referência de alguns itens da planilha.

6.5 Na composição de seus custos, a CONTRATADA deve considerar que os profissionais devem acompanhar os serviços das empreiteiras em todas as suas fases, independentemente de dias ou horas em que estiverem sendo executados.

6.6 Caberá à UFMG dispor do espaço físico para a contratada realizar suas atividades. Fica sob responsabilidade da contratada dispor de mobiliário, equipamentos de informática (computadores, impressoras, plotters etc.), e respectivos softwares necessários à execução de seus serviços, um carro para cada campus, bem como aparelhos e serviços de telefonia/fax e internet, para uso de seu corpo técnico.

7. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei nº. 8.666/1993, na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto 5.450/2005, no Decreto 7.892/2013 e Instrução Normativa 02/2008; e alterações posteriores.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93, a execução das obras e serviços será acompanhada e fiscalizada pela UFVJM. Caberá à CONTRATADA, em assessoria e apoio à UFVJM, prestar os serviços técnicos especializados para supervisão, controle, acompanhamento, comissionamento e fiscalização das obras de construção dos campi e fiscalização de serviços terceirizados. As tarefas e atribuições de maior relevância previstas no contrato são detalhadas a seguir, não significando a limitação a estas. Para a realização dos trabalhos constantes destas especificações, deverá ser alocada equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para cumprir o objeto deste contrato, principalmente as atividades descritas a seguir.

8.2 DA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DAS OBRAS

- a) Manutenção de arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;
- b) Apresentação de relatório avaliando a indicação pela contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos, nos termos do Edital;
- c) Subsidiar o fiscal na análise do Plano de Execução dos Serviços a ser apresentado pela empreiteira no início dos trabalhos, nos termos previstos pelo Edital;
- d) Solicitar ao fiscal do contrato a substituição de qualquer funcionário da empreiteira que embarace a ação da Fiscalização;
- e) Disponibilizar instalações, equipamentos e equipe técnica previstos no contrato de execução da obra;
- f) Acompanhar a fiscalização nas reuniões periódicas com as empreiteiras para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- g) Assessorar a fiscalização na solução de dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empreiteira com as atividades de outras empresas ou profissionais;
- h) Verificação dos relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos pela fiscalização;
- i) Controlar o cronograma de execução dos serviços, encaminhando a fiscalização da UFVJM para aprovação de eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- j) Subsidiar a fiscalização na análise das partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto nas cláusulas contratuais;
- k) Assessorar a fiscalização na verificação das alterações necessárias, propostas aos projetos, quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da UFVJM;
- l) Verificar eventuais acréscimos de serviços necessários;
- m) Emitir relatórios das medições dos serviços, física e financeiramente, bem como conferir, visitar e encaminhar para fiscalização da UFVJM;

- n) Formulação de recomendações e orientações técnicas a ser apresentada a fiscalização;
- o) Elaboração de relatório para recebimento provisório da obra, verificando o atendimento às alterações efetuadas no projeto;
- p) Emitir laudo/parecer técnico sobre solicitação de termo aditivo tanto aditivo qualitativo quanto aditivo quantitativo.
- q) Emitir laudo/parecer técnico sobre questionamentos dos projetos licitados ou que venham a ser licitados pela UFVJM.

8.2.1 PROCEDIMENTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

- a) Imprimir duas vias dos projetos executivos, para facilitar a consulta e a fiscalização dos serviços, bem como ter disponível e impressa a última versão dos projetos caso haja alterações por parte do autor destes, pela empresa executora da obra, ou pela UFVJM;
- b) Assessorar o fiscal da obra na fiscalização de todos os serviços descritos nos contratos de construção da primeira etapa do campus com engenheiros e técnicos qualificados, e por equipes de Topografia;
- c) Controlar o cumprimento do cronograma das obras, alertando o fiscal da obra para possíveis impactos no cronograma geral do empreendimento;
- d) Assessorar na fiscalização das obras civis e elétricas, cumprindo as orientações, documentos de projetos, Especificações Técnicas, normas, e demais exigências da UFVJM;
- e) Conferir todos os trabalhos em andamento e quando constatada uma não conformidade com as especificações ou com os projetos, apresentar relatório para que o fiscal da obra notifique a empreiteira, para eventual paralisação e/ou rejeição, até que seja solucionada a divergência;
- f) Assessorar na fiscalização de todos os trabalhos quanto a posicionamento, medidas, layout, acabamentos e qualidade técnica. Especialmente durante as fases de concretagem, deverão ser conferidos alinhamentos e medidas das formas, posicionamento correto de componentes e ferragens, etc.;
- g) Auxiliar a elaboração de boletins de medição;
- h) Emitir mensalmente, quando das medições, certificação quantitativa e qualitativa das diversas etapas de execução das obras civis e elétricas;
- i) Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico das obras, bem como a comparação entre os avanços previstos e realizados;
- j) Zelar pela aplicação das medidas de segurança, saúde, higiene e meio ambiente, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho;
- k) Emitir parecer sobre os relatórios técnicos elaborados pelas empresas executoras das obras civis e eletromecânicas;
- l) Informar a UFVJM a existência de qualquer pessoa da força de trabalho das empresas executoras das obras civis e eletromecânicas que prejudique o desempenho dos trabalhos;
- m) Auxiliar na conferência dos materiais e equipamentos, quantitativamente e qualitativamente, quando do recebimento destes nas obras;
- n) Anotar as ocorrências nos diários de obras;
- o) Auxiliar no agendamento de reuniões com as empresas executoras das obras civis e elétricas, conforme programação estabelecida nas Especificações Técnicas, ou quando solicitado pela UFVJM.
- p) Agendar e organizar reuniões, conduzidas pela UFVJM, com as empresas executoras das obras civis e elétricas, conforme programação estabelecida nas Especificações Técnicas, ou quando solicitado pela UFVJM.

8.2.2 PROCEDIMENTOS REFERENTES ÀS MEDICÕES

- a) Em assessoramento ao representante da UFVJM, participar da reunião de discussão de aprovação das medições com as Empreiteiras;
- b) Emitir mensalmente, após a medição, certificado quantitativo e qualitativo dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras no período.

8.2.3 PROCEDIMENTOS REFERENTES À SUPERVISÃO E CONTROLE

Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no projeto:

- a) Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- b) Emitir pareceres sobre as solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- c) Agendar e organizar reuniões de acompanhamento ou gerenciais sobre a obra, conduzidas pela UFVJM (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com os pessoais envolvidos, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- d) Apoiar a UFVJM nas reuniões de interface entre projeto, execução das obras e comissionamento;
- e) Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar o fornecimento de cópia aos participantes e interessados;
- f) Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, contemplando informações de todos os envolvidos, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- g) Minimizar os riscos na execução da obra sob a ótica física e financeira;
- h) Antever e se manifestar quanto a problemas de interferências entre serviços / atividades verificadas na execução da obra;
- i) Antever e se manifestar quanto a problemas de suprimentos de materiais e/ou de fornecimento de mão de obra pela construtora, que possam vir causar atrasos nos prazos da obra;
- j) Acompanhar o andamento das obras, mantendo atualizados os registros de controle do previsto versus realizado para subsidiar as decisões;
- k) Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico e financeiro do empreendimento, bem como a comparação entre avanços previstos e realizados;
- l) Apoiar o gerenciamento geral dos trabalhos, zelando para que as atividades de fiscalização das obras e supervisão de comissionamento sejam realizadas de forma coordenada;
- m) Avaliar e indicar alternativas de ação nas eventuais reivindicações das demais empresas e entidades envolvidas na implantação do empreendimento;
- n) Emitir parecer sobre a efetividade de Sistema de Qualidade adotado pelas empresas envolvidas nos empreendimentos;
- o) Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços/equipamentos/sistemas, contendo prazo para término das pendências (se houver) e alertar a UFVJM quanto à necessidade de exigir termo de garantia do fornecedor;
- p) Auxiliar a UFVJM na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- q) Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da

empresa executora e outros fornecedores, no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

8.3 DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE

8.3.1 A CONTRATADA deverá enviar para a Diretoria de Infraestrutura toda a documentação constante no item 4.2.1 e 4.2.2 dos profissionais. A documentação será analisada por esta Diretoria que dará o seu parecer de “de acordo” para a contratação dos profissionais. Estes documentos terão que ser entregues previamente ao início do vínculo empregatício. Profissionais que não tiverem seus documentos analisados por esta Diretoria não poderão exercer a função do cargo pretendido.

8.3.2 A experiência solicitada para os profissionais deverá ser comprovada através de registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço acompanhado da A.R.T correspondente.

8.3.3 Os serviços prestados de profissionais, em exercício de interesse e por decisão exclusiva da CONTRATADA, não serão remunerados pela UFVJM, sendo de total e única responsabilidade da CONTRATADA arcar com as decorrentes despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, estadia, alimentação, locomoção e todos os demais custos envolvidos.

8.3.4 Antes de designar qualquer profissional para atuação nas frentes de obras ou serviços, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da UFVJM documentação que comprove a sua capacitação técnica.

8.3.5 A mobilização e desmobilização de profissionais da CONTRATADA, alocados para prestação dos serviços objeto do Contrato, deverão ser compatíveis com a necessidade dos empreendimentos e autorizadas pela UFVJM.

8.3.6 Somente será admitida a substituição de qualquer dos profissionais indicados como integrantes da equipe da CONTRATADA, por outro com capacitação e experiência devidamente comprovadas, equivalente ou superior ao do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela UFVJM.

8.3.7 Os profissionais alocados pela CONTRATADA, que no decorrer da execução dos serviços se tornarem impedidos de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros, e ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, etc., deverão ser substituídos pela CONTRATADA.

8.3.8 Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que trata este subitem não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

8.3.9 A definição básica das atribuições, responsabilidades e requisitos para o exercício das funções desta estrutura mínima exigida pela UFVJM é fornecida nos subitens abaixo.

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO COORDENADOR

O COORDENADOR será o preposto da CONTRATADA no canteiro, no dia a dia da obra, devendo:

- a) Ser o responsável direto pelo gerenciamento de todas as atividades realizadas pelo escritório da CONTRATADA no canteiro de obras;
- b) Efetuar a coordenação dos trabalhos de toda a Equipe Técnica;
- c) Firmar todos os documentos emitidos pela CONTRATADA;
- d) Ser o principal interlocutor da CONTRATADA com a UFVJM e com as empreiteiras;

- e) Elaborar proposta para o plano de comunicação entre as partes envolvidas no empreendimento;
- f) Elaborar proposta para a matriz de responsabilidade geral do empreendimento;
- g) Emitir mensalmente, quando da medição, certificado quantitativo e qualitativo dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras;
- h) Autorizar, com anuência prévia da UFVJM, a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como determinar a remoção de materiais ou equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

O COORDENADOR deverá prestar ainda os seguintes serviços, com relação a:

ESTUDOS E PROJETOS

- a) Emitir parecer sobre o planejamento detalhado da empreiteira, para fins de sua aprovação pela UFVJM e consequente liberação de parcela de pagamento referente à Mobilização.
- b) Providenciar laudos ou pareceres sobre o Projeto Executivo e a sua execução, periodicamente ou quando solicitado pela UFVJM, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer;
- c) Gerenciar conflitos decorrentes de incompatibilidade do projeto executivo detectados durante a execução das obras, ou por proposta de modificação apresentada pela UFVJM, pela empreiteira ou por fornecedores, emitindo laudos ou pareceres sobre a solução mais conveniente para a UFVJM, acompanhado de estimativas de custos, para mais ou para menos, bem como análise de reflexo nos prazos;
- d) Coordenar a documentação das modificações de projeto durante a execução das obras, a implementação das mudanças no campo, e analisar o projeto como construído (*"As Built"*) apresentado pelas Empreiteiras, certificando que todas constem da sua versão final, e encaminhar esta certificação para aprovação deste projeto pela UFVJM.

PERICIAS E VISTORIAS

- a) Acompanhar a recepção dos materiais e equipamentos na obra e verificar suas condições de estocagem;
- b) Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos;
- c) Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos e nas especificações técnicas;
- d) Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- e) Solicitar, com prévia anuência da UFVJM, a substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- f) Solicitar, com prévia anuência da UFVJM, à empresa executora da obra a correção ou reconstrução de serviços executados com erros ou imperfeições;
- g) Emitir pareceres especializados, sempre que necessário ou solicitado pela UFVJM.

GESTÃO AMBIENTAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

- a) Verificar que as Empreiteiras estejam cumprindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos e

- o Plano de Controle Ambiental, nos aspectos relevantes à fase de construção;
- b) Vistoriar as obras para certificação do cumprimento da legislação de segurança no trabalho;
 - c) Assegurar que animais eventualmente presentes na área a terraplenar possam deixá-la durante a execução dos trabalhos;
 - d) Assegurar a preservação e conservação das plantas ou árvores indicadas pela UFVJM;
 - e) Assegurar a preservação das árvores, plantas e animais existentes nas áreas contíguas ao canteiro de obras.

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO

Esta função deverá analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no projeto:

- a) Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- b) Emitir pareceres sobre as solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- c) Auxiliar nas organizações de reuniões de acompanhamento ou gerenciais sobre a obra, conduzidas pela UFVJM (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- d) Apoiar a UFVJM nas reuniões de interface entre projeto, execução das obras e comissionamento;
- e) Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar o fornecimento de cópia aos participantes e interessados;
- f) Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, contemplando informações de todos os envolvidos, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- g) Minimizar os riscos na execução da obra sob a ótica física e financeira;
- h) Antever e se manifestar quanto a problemas de interferências entre serviços / atividades verificadas na execução da obra;
- i) Antever e se manifestar quanto a problemas de suprimentos de materiais e/ou de fornecimento de mão de obra pela construtora, que possam vir causar atrasos nos prazos da obra;
- j) Acompanhar o andamento das obras, mantendo atualizados os registros de controle do previsto versus realizado para subsidiar as decisões;
- k) Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico e financeiro do empreendimento, bem como a comparação entre avanços previstos e realizados;
- l) Apoiar o gerenciamento geral dos trabalhos, zelando para que as atividades de fiscalização das obras e supervisão de comissionamento sejam realizadas de forma coordenada;
- m) Avaliar e indicar alternativas de ação nas eventuais reivindicações das demais empresas e entidades envolvidas na implantação do empreendimento;
- n) Emitir parecer sobre a efetividade de Sistema de Qualidade adotado pelas empresas envolvidas no empreendimento;
- o) Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços/equipamentos/sistemas, contendo prazo para término das pendências (se houver) e alertar a UFVJM quanto à necessidade de exigir termo de garantia do fornecedor;

- p) Auxiliar a UFVJM na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- q) Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores, no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
- r) Conferir ferragens e fôrmas antes das concretagens;

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO JÚNIOR

Esta função deverá analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no projeto:

- a) Auxiliar no acompanhamento e na emissão de pareceres sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- b) Emitir pareceres sobre as solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- c) Participar das reuniões de acompanhamento ou gerenciais sobre a obra, conduzidas pela UFVJM (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- d) Auxiliar no controle do cronograma de execução, contemplando informações de todos os envolvidos, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- e) Minimizar os riscos na execução da obra sob a ótica física e financeira;
- f) Manifestar quanto a problemas de interferências entre serviços / atividades verificadas na execução da obra;
- g) Manifestar quanto a problemas de suprimentos de materiais e/ou de fornecimento de mão de obra pela construtora, que possam vir causar atrasos nos prazos da obra;
- h) Acompanhar o andamento das obras, mantendo atualizados os registros de controle do previsto versus realizado para subsidiar as decisões;
- i) Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico e financeiro do empreendimento, bem como a comparação entre avanços previstos e realizados;
- j) Apoiar o gerenciamento geral dos trabalhos, zelando para que as atividades de fiscalização das obras e supervisão de comissionamento sejam realizadas de forma coordenada;
- k) Auxiliar nas avaliações e indicações de alternativas de ação nas eventuais reivindicações das demais empresas e entidades envolvidas na implantação do empreendimento;
- l) Auxiliar na emissão de parecer sobre a efetividade de Sistema de Qualidade adotado pelas empresas envolvidas no empreendimento;
- m) Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços/equipamentos/sistemas, contendo prazo para término das pendências (se houver) e alertar a UFVJM quanto à necessidade de exigir termo de garantia do fornecedor;
- n) Auxiliar a UFVJM na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- o) Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores, no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
- p) Conferir ferragens e fôrmas antes das concretagens;

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Esta função envolve o acompanhamento da execução dos serviços de instalações elétricas

como subestação de energia, iluminação e força, energia estabilizada e proteção contra descargas atmosféricas, e de instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV, esta função é responsável, entre outras, por:

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços, conforme o andamento dos serviços realizados, de forma a permitir a pronta realização da medição a cada mês de contrato;
- b) Agir proativamente, mediante anuência da UFVJM, junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- c) Registrar diariamente, no livro Diário de Obra da Empreiteira, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, determinando o que for necessário à sua regularização e notificando a UFVJM;
- d) Emitir laudo liberando a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto;
- e) Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuência ao Autor do Projeto, por intermédio da UFVJM;
- f) Pedir anuência do Autor do Projeto, por intermédio da UFVJM, para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- g) Compilar informações e organizar o controle da documentação das instalações elétricas, telefônicas e de lógica do empreendimento, com objetivo de organizar o arquivo documental;
- h) Participar da elaboração do Manual de Comissionamento e participar das atividades de partida, orientando as equipes responsáveis pelas instalações elétricas, telefônicas e de lógica nos procedimentos de verificação da eficiência e da confiabilidade das instalações;
- i) Receber e analisar a documentação que deverá ser fornecida na conclusão de instalação dos sistemas e equipamentos eletroeletrônicos, tais como subestação, instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV; Manuais de Operação e Manutenção e Certificados de Garantia dos equipamentos e da instalação;
- j) Firmar, junto com o Coordenador Geral, os certificados quantitativos e qualitativos dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras, e outros documentos expedidos por seu setor à UFVJM e às empreiteiras.

Além das atividades acima, este setor deverá ter profissionais habilitados e experientes, mediante prévia aprovação da UFVJM, para apoio a fiscalização dos seguintes serviços:

- a) Recebimento e instalação dos equipamentos da subestação transformadora;
- b) Montagem/instalação de equipamentos elétricos;
- c) Teste das instalações elétricas, de telefonia e de cabeamento estruturado;
- d) Testes finais de todas as instalações correlatas.

ENGENHEIRO ELETRICISTA JÚNIOR

Esta função envolve o acompanhamento da execução dos serviços de instalações elétricas como subestação de energia, iluminação e força, energia estabilizada e proteção contra descargas atmosféricas, e de instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV, esta função é responsável, entre outras, por:

- a) Auxiliar no acompanhamento diário da execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços, conforme o andamento dos serviços realizados, de forma a

- permitir a pronta realização da medição a cada mês de contrato;
- b) Auxiliar na cobrança junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
 - c) Registrar diariamente, no livro Diário de Obra da Empreiteira, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, determinando o que for necessário à sua regularização e notificando a UFVJM;
 - d) Auxiliar no controle da documentação das instalações elétricas, telefônicas e de lógica do empreendimento, com objetivo de organizar o arquivo documental;
 - e) Auxiliar na análise da documentação que deverá ser fornecida na conclusão de instalação dos sistemas e equipamentos eletroeletrônicos, tais como subestação, instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV; Manuais de Operação e Manutenção e Certificados de Garantia dos equipamentos e da instalação;

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 1 (um) ano em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços;
- b) Agir proativamente, mediante anuência da UFVJM, junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- c) Comunicar diariamente ao engenheiro fiscal, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, sugerindo correções para sua regularização;
- d) Executar esboços e desenhos técnicos para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras;
- e) Atender, com a brevidade possível, às solicitações efetuadas em tempo hábil pelo engenheiro;
- f) Acompanhar, juntamente com o engenheiro, os materiais a serem utilizados e os ensaios tecnológicos;
- g) Assegurar que a execução da obra está conforme projetos;
- h) Auxiliar na conferência ferragens e fôrmas antes das concretagens;
- i) Acompanhar junto com o engenheiro as medições da obra;
- j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 1 (um) ano em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra e/ou serviço;
- b) Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisar política de prevenção das empresas;
- c) Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
- d) Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- e) Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
- f) Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
- g) Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- h) Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
- i) Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de

- segurança.
- j) Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.
 - k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
 - l) Acompanhar e emitir laudo técnico dos serviços feitos pelos terceirizados desta Universidade em todos os Campi.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 1 (um) ano em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra;
- b) Preparar estimativas das quantidades e custos de mão de obra necessários à montagem de instalações e equipamentos;
- c) Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- d) Agir proativamente, mediante anuência da UFVJM, junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- e) Comunicar diariamente ao engenheiro fiscal, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, sugerindo correções para sua regularização;
- f) Executar esboços e desenhos técnicos para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras;
- g) Atender, com a brevidade possível, às solicitações efetuadas em tempo hábil pelo engenheiro;
- h) Acompanhar, juntamente com o engenheiro, os materiais a serem utilizados;
- i) Assegurar que a execução da obra está conforme projetos;
- j) Acompanhar junto com o engenheiro as medições da obra;
- k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

9. DOS HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Todos os serviços deverão ser prestados nos horários normais de funcionamento, compreendidos **entre 8h e 18h, de segunda a sexta, com carga horária total de 40 horas semanais.**

9.2 De acordo com as necessidades da UFVJM, os trabalhos poderão vir a ser executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, mediante acordo entre as partes e sob o regime de compensação de horas, **não sendo permitido o pagamento de horas extras.**

9.3 As frequências dos funcionários serão registradas, diariamente, em relógio de ponto biométrico, computados por meio de sistema eletrônico de acordo com a legislação vigente.

10. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Nas obras de implantação e reforma dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unaí e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

10.2 O município de **Diamantina** localiza-se na Mesorregião do Jequitinhonha, estando a sede a 285 km de distância por rodovia da capital Belo Horizonte. A cidade está situada a uma altitude de 1.280 m, emoldurada pela Serra dos Cristais, na região do Alto Rio Jequitinhonha. Sua população estimada em 2014 era de 47.803 habitantes.

(fonte:<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=312160&search=|infogr%E1ficos:-informa%E7%F5es-completas>). O Campus de Diamantina engloba obras a serem fiscalizadas no município de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro.

- **Campus JK** - Diamantina/MG
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, CEP: 39100-000
Telefone: +55 (38) 3532-1200 e (38) 3532-6000

10.3 O município de **Teófilo Otoni** localiza-se no nordeste do estado, conta com 145.567 mil habitantes numa área de mais de 3.242 quilômetros quadrados. Localizado no nordeste de Minas, na Mesorregião do Vale do Mucuri, é considerado o centro macro-regional. Com topografia montanhosa, a sede municipal está a 349 m de altitude. Dista da capital do estado 446 km. É uma das maiores e principais cidades do estado mineiro.

(fonte:<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=316860&search=minas-gerais|teofilo-otoni>)

- **Campus do Mucuri** - Teófilo Otoni/MG
Rua do Cruzeiro, nº 01 - Jardim São Paulo - CEP 39803-371
Telefone: +55(33) 3522-6037 / 3522 4873 / 3522 3523 / 3522 4645

10.4 O município de **Janaúba** está fixada no Norte de Minas Gerais. Banhado pelo rio Gorutuba, que o divide com os municípios de Nova Porteirinha e Riacho dos Machados. Sua população em 2014 chega a quase 70.472 habitantes. Tem como atividades principais a agricultura, pecuária e serviços. É a 2ª maior Cidade do Norte de Minas e a 52ª de todo o estado. Dista da capital do estado 555 km.

(Fonte:<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=313510&search=minas-gerais|janauba>).

- **Campus Janaúba** - Janaúba/MG
Rod. Estadual MGT 122, Km 5 (sentido Janaúba - Montes Claros), CEP 39440-000
Telefone: +55 (38) 8825-6098

10.5 O município de **Unaí** está situado na mesorregião do Noroeste de Minas Gerais e na microrregião de Unaí, tem uma área de 8 492 km². Sua população estimada em 2014 era de 88.298 habitantes. Dista da capital do estado 602 km e da capital do país 161 km. O clima é tropical úmido com temperaturas variando entre máximas de quarenta graus centígrados e mínimas de doze graus centígrados. A precipitação pluviométrica média anual é de 1.200 milímetros. Unaí tem sua economia calcada na agricultura e pecuária, sendo um dos maiores produtores de grãos do Brasil tendo destaque ora como maior de feijão, ora como maior produtor de milho, além de um grande volume de soja, arroz, sorgo, trigo e dentre outras culturas.

(<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=317040&search=minas-gerais|unai>)

- **Campus Unaí** - Unaí/MG
Rodovia BR 251, km 12 (sentido Unaí-Paracatu)
Zona Rural - ao lado da Fazenda Santa Paula, CEP 38610-000
Telefone: +55 (38) 8823-7860 / (38) 8829-1592

10.6 O Campus de Diamantina engloba os municípios de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro, sendo que para estes locais os profissionais que prestam serviço em Diamantina deverão se deslocar, sempre que necessário, por conta da empresa vencedora do certame.

11. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADMINISTRATIVAS DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1 DA CONTRATADA

- a) Os empregados da contratada, que executarão os serviços, deverão trabalhar com CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, preso na lapela ou bordado, à altura do peito, correndo as despesas por parte da Contratada.
- b) Deverá apresentar, quando solicitada, comprovante dos exames médicos periódicos dos empregados, conforme Artigo 168, da CLT.
- c) Obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas e equipamentos necessários, em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços de fiscalização, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- d) Obriga-se a manter na UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI - Campus Diamantina, um responsável pelo acompanhamento dos serviços, que terá a função de coordenar as equipes de fiscalização, sem ônus para a UFVJM.
- e) As frequências dos funcionários serão registradas, diariamente, em relógio de ponto biométrico, computados por meio de sistema eletrônico de acordo com a legislação vigente, devendo ser comunicadas quaisquer falhas à Pró Reitoria de Administração/UFVJM.
- f) Deverá comunicar, por escrito, à UFVJM, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- g) Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações da UFVJM e debitados no faturamento mensal.
- h) Assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;
- i) Cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital;
- j) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- k) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;
- l) Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução.
- m) Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança.
- o) Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por

parte do representante da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

- p) Outras previstas na Lei nº. 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).
- q) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas na licitação.

11.2 DA CONTRATANTE

- a) Convocar a licitante para execução dos serviços.
- b) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.
- c) Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93. A fiscalização e atestação dos serviços serão feitas pela Diretoria de Infraestrutura.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.
- f) Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto do contrato.
- g) Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas.
- h) Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1 A licitante vencedora prestará garantia de execução, na modalidade de fiança bancária, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

12.2 Caso o contrato seja prorrogado a garantia deve ser prorrogada por igual período e caso haja acréscimo de profissionais, gerando aumento do valor do contrato a garantia deve ser ajustada ao novo preço.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFVJM reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- b) examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional.

13.2. A fiscalização UFVJM terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

13.3. A UFVJM não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

13.4. A Diretoria de Infraestrutura acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFVJM, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II – documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

III – fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV – anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V – o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Diretoria de Infraestrutura o acompanhamento e fiscalização geral;

VI – emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e alterações do contrato.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI terá direito de, a qualquer tempo e lugar, desconsiderar a execução dos serviços que, de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

14.2. A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de cláusulas contratuais.

14.3. A Contratada manterá a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

Diamantina, 18 de junho de 2015.

LEONARDO REBOUÇAS DE BRITO FIGUEIREDO
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA - UFVJM

ANEXO A - OBRAS E CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS

ITEM	LOTE	OBRAS	STATUS	ÁREAS	INICIO-TÉRMINO PREVISÃO
1	Diamantina	Atendimento comunitário	EM EXECUÇÃO	1.624,00	15/07/2015 - 15/07/2016
2	Diamantina	Bloco II - Comuns da Engenharia	EM EXECUÇÃO	1.441,00	20/07/2015 - 20/07/2016
3	Diamantina	Centro de Idiomas	EM EXECUÇÃO	1.046,44	17/04/2015 - 17/04/2016
4	Diamantina	Citec	EM EXECUÇÃO	572,66	15/04/2015 - 15/12/2015
5	Diamantina	Compostagem	EM EXECUÇÃO	1.918,00	15/02/2015 - 15/08/2015
6	Diamantina	Copese TV	EM EXECUÇÃO	463,71	20/09/2015 - 20/06/2016
7	Diamantina	Drenagem e Pavimentação	EM EXECUÇÃO	60.775,00	15/07/2015 - 15/07/2016
8	Diamantina	EAD	EM EXECUÇÃO	536,63	15/07/2015 - 15/07/2016
9	Diamantina	FCA - ADM	EM EXECUÇÃO	599,14	20/09/2015 - 20/07/2016
10	Diamantina	LCE Editora	EM EXECUÇÃO	410,60	12/06/2014 - 12/04/2015
11	Diamantina	Medicina	EM EXECUÇÃO	6.000,00	15/11/2015 - 15/03/2017
12	Diamantina	Moradias Estudantis	EM EXECUÇÃO	21.100,00	20/01/2015 - 20/04/2017
13	Diamantina	Odontologia	EM EXECUÇÃO	9.071,01	10/02/2015 - 10/04/2017
14	Diamantina	Salas de Aula	EM EXECUÇÃO	7.664,00	19/03/2014 - 19/09/2015
15	Teófilo Otoni	Galpão de Engenharias - TO	EM EXECUÇÃO	3.555,70	15/12/2015 - 15/12/2016
16	Teófilo Otoni	Restaurante - TO	EM EXECUÇÃO	3.458,74	27/03/2014 - 27/02/2016
17	Teófilo Otoni	Medicina	EM EXECUÇÃO	6.000,00	15/12/2015 - 15/03/2017
18	Unaí	Administração	EM EXECUÇÃO	3.570,00	20/01/2014 - 10/01/2016
19	Unaí	Biblioteca	EM EXECUÇÃO	3.850,00	15/02/2014 - 05/02/2016
20	Unaí	Salas de Aula	EM EXECUÇÃO	7.664,00	07/03/2014 - 23/08/2016
21	Unaí	Cercamento	EM EXECUÇÃO	1.577,00	25/02/2014 - 25/08/2015
22	Janaúba	Cercamento	EM EXECUÇÃO	2.000,00	20/03/2014 - 20/09/2015
23	Janaúba	Biblioteca	EM EXECUÇÃO	3.850,00	15/02/2014 - 05/02/2016
24	Janaúba	Salas de Aula	EM EXECUÇÃO	7.664,00	07/03/2014 - 23/08/2016
ÁREA TOTAL APROXIMADA				156.411,63	

OBS: Não estão sendo considerados projetos que estão sendo estudados e analisados (fase final de elaboração) e que podem vir a ser licitados no ano de 2016.

CONTRATOS TERCEIRIZADOS A SEREM FISCALIZADOS

ITEM	CONTRATO	Campi	INICIO-TÉRMINO - PREVISÃO
1	Portaria	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
2	Vigilância	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
3	Apoio/Manutenção	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
4	Atendentes	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
5	Motorista	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
6	Apoio/Auxiliares	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado
7	Limpeza e Conservação	Diamantina, Curvelo, Couto Magalhães, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Serviço continuado

ANEXO B DO TERMO DE REFERENCIA

Algumas observações que deverão ser levadas em considerações para realizar a elaboração do preço final da proposta.

1. O valor do veículo com o combustível está incluso somente nas planilhas do Coordenador (Campus Diamantina) e o Técnico de Segurança do Trabalho (para os demais Campi) considerando que estes profissionais atuarão durante toda a execução da obra.
2. Quantidade de uniformes por ano para cada profissional que foi considerado para elaboração da proposta:
 - ✓ 8 (oito) camisas, sendo R\$ 39,00 cada totalizando R\$ 312,00;
 - ✓ 2 (dois) blusas de frio, sendo R\$ 120,00 cada totalizando R\$ 240,00;
 - ✓ 4 (quatro) calças, sendo R\$ 60,00 cada totalizando R\$ 240,00;Portanto, tem-se um custo anual de R\$ 792,00, sendo o custo mensal de $R\$ 792,00 / 12 = \mathbf{R\$ 66,00}$.
3. Quantidade de botinas por ano para cada profissional que foi considerado para elaboração da proposta:
 - ✓ 2 (dois) pares de botina, sendo R\$ 91,00 cada totalizando R\$ 182,00;Portanto, tem-se um custo anual de R\$ 182,00, sendo o custo mensal de $R\$ 182,00 / 12 = \mathbf{R\$ 15,16}$.
4. Quantidade de capacete por ano para cada profissional que foi considerado para elaboração da proposta:
 - ✓ 1 (um) capacete, sendo R\$ 55,00 cada totalizando R\$ 55,00;Portanto, tem-se um custo anual de R\$ 55,00, sendo o custo mensal de $R\$ 55,00 / 12 = \mathbf{R\$ 4,58}$.
5. Quantidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por ano para cada profissional que foi considerado para elaboração da proposta:
 - ✓ 1 (um) carneira, sendo R\$ 10,00 cada, totalizando R\$ 10,00;
 - ✓ 6 (seis) óculos de proteção incolor, sendo R\$ 7,00 cada, totalizando R\$ 42,00;
 - ✓ 6 (seis) óculos de proteção escura, sendo R\$ 10,00 cada, totalizando R\$ 60,00;
 - ✓ 6 (seis) protetores auriculares, sendo R\$ 4,00 cada, totalizando R\$ 24,00;
 - ✓ 6 (seis) respiradores, sendo R\$ 3,00 cada, totalizando R\$ 18,00;
 - ✓ 12 (doze) luvas de proteção, sendo R\$ 5,90 cada, totalizando R\$ 70,80;
 - ✓ 1 (um) capa de chuva, sendo R\$ 23,00 cada, totalizando R\$ 23,00;
 - ✓ 1 (um) cinturão paraquedas, sendo R\$ 189,00 cada, totalizando R\$ 189,00;Portanto, tem-se um custo anual de R\$ 436,80, sendo o custo mensal de $R\$ 436,80 / 12 = \mathbf{R\$ 36,40}$.
6. Os valores dos itens de *material de escritório, cópias e reproduções, consumo telefone, equipamentos de informática e equipamentos de trabalhos* deverão ser incluídos em custos indiretos da empresa, uma vez que são itens de difícil mensuração e estimativa do valor exato do seu consumo.

ANEXO C DO TERMO DE REFERENCIA**Prestação de técnicos profissionais de engenharia para fiscalização de obras na UFVJM****DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

Identificação do Serviço

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

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-A – 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	Ex.: COORDENADOR
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Ex.: Engenheiro Civil ou Arquiteto
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2014

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	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
D	Plano de Saúde	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida e/ou invalidez e/ou funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Moradia	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante

C	Capacete	Preenchido pelo Licitante
D	Outros EPI's	Preenchido pelo Licitante
E	Veículo com combustível	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante
F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
	TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2– 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
	Subtotal	Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
	TOTAL	

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante

G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante
4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
--	---	-------------

A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	Preenchido pelo Licitante
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	Preenchido pelo Licitante
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	Preenchido pelo Licitante
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	Preenchido pelo Licitante
Subtotal (A + B + C + D)		Preenchido pelo Licitante
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	Preenchido pelo Licitante
Valor total por empregado		Preenchido pelo Licitante

Anexo II-C – Quadro-resumo – 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 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 + III + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

OBSERVAÇÃO:

O VALOR A SER APRESENTADO COMO LANCE É O VALOR MENSAL DE CADA PROFISSIONAL.