



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

LAVADOR DE AUTOMÓVEIS

DEMANDANTE

Órgão: Pró Reitoria de Administração

Demandante Direto: Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoxarifado e Frota

Campus: Diamantina e Teófilo Otoni

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Posto: Lavador de Automóveis

CBO: 5.99-25

Descrição das atividades: Faz a limpeza de veículos automotores, lavando-os externamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos: remove o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo; lava a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; pule a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; mantém estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; zela pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações. Pode lubrificar o veículo.

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA UFVJM

1. Limpar e guardar veículos; 2. Lavar veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço; 3. Varrer pisos; 4. Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros); 5. Aspirar bancos e porta-malas; 6. Limpar bancos; 7. Retirar pichações; 8. Lavar área externa dos veículos; 9. Limpar pegadores; 10. Escovar caixilhos; 11. Limpar portas; 12. Limpar cabines, paredes externas e internas dos automóveis; 13. Limpar as janelas e vidros; 14. Lavar os para-brisas; 15. Lavar os piso dos automóveis; 16. Esfregar os pisos dos automóveis; 17. Operar elevadores hidráulicos; 18. Lavar assoalho externo do veículo; 19. Esfregar motor; 20. Lavar rodas, caixa e para-lamas; 21. Aplicar xampu automotivo; 22. Enxaguar veículo; 23. Aspirar pó, resíduos e água; 24. Secar área externa e interna do veículo; 25. Secar motor; 26. Desinfetar automóveis; 27. Pulverizar piso, motor e assoalho externo; 28. Polir automóvel; 29. Lustrar automóvel; 30. Encerar automóvel; 31. Limpar painéis; 32. Limpar tapetes; 33. Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas; 34. Engraxar artigos de couro; 35. Verificar objetos esquecidos pelos usuários; 36. Comunicar ao setor responsável sobre objetos esquecidos; 37. Hidratar o couro dos bancos dos automóveis; 38. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; 39. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; 40. Primar pela qualidade dos serviços executados; 41. Manobrar os veículos da administração para atendimento as suas atribuições; 42. Avisar sobre irregularidades; 43. Preencher formulários; 44. Preencher ordem de serviço; 45. Comunicar irregularidade à chefia imediata e/ou a Administração; 46. Requisitar material, equipamentos e utensílios; 47. Encaminhar documentos e registros; 48. Demonstrar competências pessoais; 49. Demonstrar flexibilidade; 50. Demonstrar conhecimento técnico; 51. Apresentar-se profissionalmente uniformizado e identificado; 52. Tratar os usuários com cordialidade; 53. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; 54. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; 55. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional; 56. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/MTE n.º 5.99-25

Formação e Experiência: Para o exercício das ocupações a Contratada deverá prover o posto com profissional qualificado, selecionando aqueles que detenham formação e experiência compatível com as funções a serem desempenhas e em condições de prestar serviços de qualidade.

QUANTIDADE DE POSTOS POR CAMPUS

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DE ATUAÇÃO DEMANDANTE	QUANTIDADE POSTOS
82	LAVADOR DE AUTOMÓVEIS (0684107)	CAMPUS JK DGPAF	01
83		CAMPUS MUCURI DGPAF	01
		TOTAL	02

DGPAF: Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoxarifado e Frota

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O Tribunal de Contas da União deliberou que as propostas devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador.

Acórdão 2601/2020 Plenário, Embargos de Declaração, Relator Ministro Benjamin Zymler.

1. É irregular a exigência de que as propostas dos licitantes indiquem os acordos coletivos, as convenções coletivas ou as sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço. **As propostas devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador.**

VIAGEM

Funcionário deve possuir disponibilidade de viagem.

Os valores referentes a diária compõem um item específico da licitação, sem disputa, uma vez que não se configuram como prestação de serviço da futura contratada, traduzindo-se em pagamento a ser realizado ao funcionário pela Contratada, com futuro ressarcimento por parte da Contratante.

UNIFORMES - POR COLABORADOR

DESCRIÇÃO DO ITEM	DURABILIDADE E FORNECIMENTO DO ITEM	FORMA DE USO	QUANTIDADE DO ITEM
Calça de elástico (brim ou similar)	SEMESTRAL	INDIVIDUAL	2
Camiseta 100% Algodão manga longa	SEMESTRAL	INDIVIDUAL	2
Jaqueta de frio forrada	ANUAL	INDIVIDUAL	1

Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, assim como outros equipamentos, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

Outras orientações constam no Termo de Referência.

EPI'S - POR COLABORADOR

DESCRIÇÃO DO ITEM	DURABILIDADE E FORNECIMENTO DO ITEM	FORMA DE USO	QUANTIDADE DO ITEM
Avental impermeável	ANUAL	INDIVIDUAL	6
Botina de segurança com bico Composite (par)	ANUAL	INDIVIDUAL	1
Capa de chuva forrada, comprimento longo e com mangas	ANUAL	INDIVIDUAL	1
Luva Nitrílica AF-15 (par)	SEMESTRAL	INDIVIDUAL	10
Luvras de PVC cano longo	ANUAL	INDIVIDUAL	4
Óculos de segurança contra impacto de partículas	ANUAL	INDIVIDUAL	4
Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	ANUAL	INDIVIDUAL	1
Touca Árabe com aba longa	ANUAL	INDIVIDUAL	2

Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

A especificação dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

Devem ser fornecidos EPI's/EPC's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual emitido pelo MTE.

A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações da UFVJM, dos órgãos de saúde estadual e federal.

Outras orientações constam no Termo de Referência.

FERRAMENTAS/ EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	DURABILIDADE E FORNECIMENTO DO ITEM	FORMA DE USO	QUANTIDADE DO ITEM
Aspirador de pó de sólidos e líquidos profissional	QUINQUENAL	COLETIVO	2
Lavadora de Alta Pressão Potência 1,5KW, vazão 500, pressão 1600, Tensão:110V	TRIENAL	COLETIVO	2

A especificação das ferramentas é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outras ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades inerentes ao serviço.

Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

Outras orientações constam no Termo de Referência.

EQUIPAMENTO COMPARTILHADO CONTRATO

RELÓGIO DE PONTO: Equipamento uso geral: quantidade a ser compartilhado em todos os postos do contrato. **ATENÇÃO** este quantitativo refere-se a quantidade total do contrato, portanto o seu valor deve ser rateado por quantidade de postos e Campus de lotação.

Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas *offline*.

CAMPUS	LOCAL	QUANTIDADE
Campus JK	Diamantina	02
Campus I	Diamantina	01
Moradia Estudantil	Diamantina	01
Fazenda Moura	Curvelo	01
Fazenda Couto Magalhães de Minas	Couto Magalhães de Minas	01
Unai	Unai	01
Janaúba	Janaúba	01
Mucuri	Teófilo Otoni	01
TOTAL		09

HORÁRIO DE TRABALHO

Jornada de trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira.

ADICIONAIS

INSALUBRIDADE: () SIM (X) NÃO GRAU:

PERICULOSIDADE: () SIM (X) NÃO

A incidência ou não do adicional de insalubridade assim como os graus e do adicional de periculosidade, foram definidos em consonância com a orientação do servidor Fabricio Raimundi Andrade, Engenheiro de Segurança do Trabalho/UFVJM (Doc. Sei! [0829932](#))

Recomendo utilizar de referência os laudos das empresas que atualmente já prestam o serviço para a UFVJM, pois é inviável para o Setor de Segurança do Trabalho da UFVJM realize tal atividade, pois conta com apenas 2 servidores para atender as diversas demandas da universidade. As empresas terceirizadas são obrigadas a elaborar os laudos, conforme determina o item 1.2.1.1 da Norma Regulamentadora 01, que traz o seguinte texto:

"As NR são de **observância obrigatória** pelas organizações e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que **possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho** –"

Trata-se de expectativa de incidência. Deverá ser mantido/alterado/excluído/incluído após apresentação dos laudos pela empresa contratada.

ENDEREÇOS CAMPI UFVJM

Campus JK: Endereço - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. Diamantina/MG. CEP: 39100-000

Campus I : Endereço - Rua da Glória, nº 187 Centro Diamantina/MG. CEP 39100-000

Moradia Estudantil: Endereço - Rua LI Trevo do Biribiri, 99, Diamantina/MG. 39100-000

Fazenda Experimental do Moura: Endereço - Curvelo/MG. CEP 35790-000

Fazenda Experimental Couto Magalhães de Minas - Endereço - Couto de Magalhães de Minas/MG. CEP 39188-000

Núcleo de Turismo: Endereço -Rua Macau de Baixo, esquina com Travessa dos Estudantes, s/n. Diamantina/MG. CEP 39100-000

Campus Janaúba : Endereço - Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - CEP 39447-814.

Campus Mucuri: Endereço - Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG CEP 39803-371

Campus Unai : Endereço: Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários - CEP: 38610-000.



Documento assinado eletronicamente por **Greicielle Macedo Morais, Servidor (a)**, em 25/01/2023, às 12:41, 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 **Fabiano Kenji Aoki, Servidor (a)**, em 26/01/2023, às 09:28, 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 **Kátia Aparecida De Almeida, Servidor (a)**, em 13/02/2023, às 10:03, 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 **Lilian Moreira Fernandes, Diretora**, em 13/02/2023, às 10:21, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0959781** e o código CRC **1D3147E3**.