

Processo n.º 23072.000204/2013-25  
Pregão Eletrônico n.º 011/2013

**CONTRATO Nº 017/2013 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS PRÉDIOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA) E DE ARRUAMENTO DA UFMG.**

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia federal de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATANTE, representada por seu Pró-Reitor de Administração, Professor Márcio Benedito Baptista, identidade CREA 17029/D-MG, CPF nº. 143.414.256-68 e a empresa CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ 17.027.806/0001-76, com endereço na Av. Juscelino Kubitschek, nº 2.187 - Vila Oeste, CEP 30.535-550 - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATADA, e representada por seu Sócio - Diretor, Sr. Marcelo Vilanova Monken, identidade M - 3.998.638 - SSP/MG, CPF 767.794.166-49, resolvem firmar o presente Contrato, sujeitando-se às normas do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; do Decreto 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/02 e do Decreto 5.450 de 31/05/05 e, ainda, a Instrução Normativa de nº 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009, IN 01 de 19/01/2010 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21/06/93; observadas, ainda, as condições estipuladas neste Instrumento, no Edital, nos Anexos que o integram e às cláusulas contratuais seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Constitui o objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Desinfecção dos Prédios (área interna e externa) e de Arruamento da UFMG, utilizando, na execução dos serviços, mão-de-obra qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento, nos **Anexos I a XI e XIII** que o integram e a proposta da licitante.

**Parágrafo Primeiro:** Os serviços serão prestados nas dependências das Unidades/Órgãos constantes no **Anexo IX (Relação das Unidades/Órgãos)**.

**Parágrafo Segundo:** Os serviços objeto deste Contrato serão prestados por profissionais com salários, no mínimo, iguais aos estabelecidos pelas respectivas convenções ou dissídios coletivos de trabalho celebrados entre os sindicatos dos trabalhadores e os sindicatos patronais, de acordo com o enquadramento sindical respectivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA: CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Único:** Os serviços ora contratados reger-se-ão pelas seguintes condições:

I - É vedado à CONTRATADA subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato.

II - Se houver associação da CONTRATADA com outra empresa, assim como cessão ou transferência total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação a outrem, o presente contrato só poderá ter continuidade mediante as seguintes condições:



*[Handwritten signature]*

- a) que o fato seja formalizado à CONTRATANTE, e por ela autorizado, mediante documentos comprobatórios;
- b) que sejam mantidas todas as condições contratuais avençadas, inclusive as de habilitação;
- c) se não houver prejuízo para a UFMG.

III - A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para prestar os serviços, na forma e condições descritas nos **Anexos II (Discriminação das tarefas de limpeza), III (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos), IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares), V (Especificidades dos serviços de arruamento) e VIII (Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG)**, considerando as informações contidas nos demais Anexos, que admitirão ajustes em função das necessidades de cada Unidade/Órgão, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes;

a) no caso das áreas insalubres (área 4) e médico-hospitalares (área 5), entende-se que, sendo o risco biológico um fator dinâmico, as normas, rotinas, procedimentos e EPI's preconizados, por visarem a preservação da saúde dos trabalhadores expostos, estão sujeitos a revisões, atualizações e adequações, e, portanto, deverão ser constantemente verificadas pela Contratada.

IV - Caso a CONTRATADA constate outras áreas insalubres e/ou perigosas, além daquelas descritas no **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, deverá apresentar laudos técnicos, condizentes com a metodologia contratada, emitidos por pessoa competente da Empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da CONTRATANTE. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a CONTRATADA comprovar perante o Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO/UFMG) o pagamento dos referidos adicionais aos empregados da empresa;

V - É expressamente proibido à CONTRATADA alocar empregados, em Unidades/Órgãos da Contratante, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

VI - A prestação dos serviços de que trata este Instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

VII - A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos **incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993**;

VIII - Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza, desinfecção, conservação dos prédios (área interna e externa) e arruamento, ou poderá ocorrer alteração do fator de produtividade por metro quadrado, de acordo com as conveniências da UFMG, sendo, contudo, obedecido o disposto no **art. 65 da Lei 8.666/93**;



*[Handwritten signature]*

a) havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza, conservação e arruamento, serão estes comunicados, por escrito, à CONTRATADA, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a CONTRATADA deverá comunicar ao DLO o nome dos empregados excluídos, transferidos para outros locais, se for o caso, ou admitidos (**observado o disposto na Cláusula Terceira**).

IX - Os serviços serão prestados por meio da mensuração do metro quadrado de limpeza e produtividade devidamente registrado na **Planilha de custos e formação de preços (Anexo I)** proposta. Em casos excepcionais, por total impossibilidade de aferição do metro quadrado e produtividade, será alocado posto de trabalho conforme quantitativo previsto na **Planilha de custos e formação de preços (Anexo I)**.

X - A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação de que os produtos de limpeza que serão efetivamente utilizados na execução dos serviços encontram-se validamente notificados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde se produtos saneantes de risco I ou registrados junto ao Ministério da Saúde, se produto saneante de risco II. A validade da notificação e do registro é de 5 (cinco) anos (RDC nº42/2009);

a) A comprovação poderá ser demonstrada pelo envio do extrato "Consulta de Produtos", para os produtos passíveis de registro e do extrato "Consulta de Produtos Notificados", para aqueles passíveis de notificação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além do estabelecido nas cláusulas anteriores, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA o disposto nos parágrafos e incisos abaixo:

#### **Parágrafo Primeiro - Quanto ao Planejamento**

I - Intear-se, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, das normas de funcionamento da(s) Unidade(s)/Órgão(s) no(s) qual(is) prestará serviços, quais sejam: horários de funcionamento da(s) Unidade(s)/Órgão(s), horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais, as quais deverão ser solicitadas à chefia de serviços gerais de cada Unidade/Órgão;

II - Apresentar, por escrito, após 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Fiscalização da UFMG, os modelos dos Planejamentos dos Serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação a serem implementados pela Contratada;

III - Apresentar, por escrito, **após 30 (trinta) dias corridos** contados da data de aprovação dos modelos descritos no **inciso II acima**, os Planejamentos dos Serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação de todas as Unidades/Órgãos, conforme a seguir:

a) Planejamento das Atividades de Limpeza: cronograma detalhado com o nome da Unidade/Órgão; indicação do(s) setor(es) com todas as atividades previstas nos **Anexos II (Discriminação de tarefas de limpeza)**, considerando as demais informações contidas nos **Anexos III (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos)**, **IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares)**, **VIII (Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG)**, o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s), a especificação dos horários (manhã, tarde e noite) e o(s) nome(s) do(s) servente(s) responsável(is) por cada atividade;



b) Planejamento das Atividades de Aspiração, **itens 57 a 60 do Anexo II**: cronograma anual com o nome da Unidade/Órgão, período de aspiração do acervo, horário e nome do servente responsável pela tarefa;

b.1) o período para cada aspiração não deverá ser superior a 20 (vinte) dias úteis para que não traga prejuízos para a unidade/Órgão, ou seja, iniciada a aspiração em uma unidade/órgão, esta deverá ser concluída em no máximo 20 (vinte) dias úteis;

b.2) o período de realização da aspiração deverá ser contínuo, sem interrupção, a fim de não causar transtornos aos usuários;

b.3) manter uma equipe exclusiva, conforme previsto no **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, treinada para execução da limpeza do acervo bibliográfico de todas as Unidades/Órgãos, objeto deste Contrato.

c) Planejamento dos Serviços de Arruamento, previsto no **Anexo V**: cronograma detalhado com indicação do trecho a ser limpo e dia da semana que será realizado, equipe de limpeza e nomes dos serventes que fazem parte da equipe, sendo que a área total do arruamento deverá ser contemplada no prazo máximo de uma semana, obedecidas, ainda, as seguintes especificidades:

c.1) no Campus Saúde realizar os serviços de arruamento, no mínimo, duas vezes por semana;

c.2) no Campus Pampulha, realizar, em alguns pontos a serem definidos pelo DLO dada a importância, a varrição, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana;

c.3) manter uma equipe exclusiva, de no mínimo 3 (três) serventes, para a catação diária de todo o Campus Pampulha.

IV - Elaborar e apresentar, para as áreas insalubres e médico-hospitalares, juntamente com o Planejamento, no que diz respeito à desinfecção, Projeto constando os procedimentos da sua rotina técnica e submetê-lo a apreciação da Fiscalização da UFMG. Somente após análise e parecer dessa Fiscalização, autorizando o emprego das técnicas propostas, é que a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos para desinfetar materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho, visando prevenir possíveis focos de contaminação;

V - elaborar e apresentar juntamente com o Planejamento, no que diz respeito à limpeza de pisos, Projeto constando os procedimentos da sua rotina técnica e submetê-lo a apreciação da Fiscalização da UFMG. Somente após a análise e parecer dessa Fiscalização autorizando o emprego das técnicas propostas é que a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos para limpeza (lavação, remoção de ceras, enceramento etc.) dos pisos;

a) observar que para piso vinílico, em manta acústica, a limpeza deve ser feita com pano úmido. Não é permitido jogar água e/ou uso de qualquer ferramenta de abrasão.

VI - implementar, após aprovação, na forma definida, os Planejamentos, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto do Contrato;



VII - os Planejamentos e Projetos poderão, ao longo da contratação, sofrer alterações na forma de execução das tarefas, de acordo com a conveniência do setor de Serviços Gerais da Unidade/Órgão, sendo necessária prévia aprovação pela Fiscalização da UFMG;

VIII - encaminhar à Fiscalização da UFMG, em até 5 (cinco) dias úteis, as alterações dos Planejamentos ocorridas ao longo da contratação: dia(s) da realização da(s) atividade(s), especificação dos horários (manhã, tarde ou noite), nome(s) do(s) servente(s) responsável(is) por cada atividade, etc.

### Parágrafo Segundo - Quanto ao Horário

I - Prestar os serviços no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, e entre 22:00 e 06:00 horas nos locais previamente determinados, de segunda a sábado, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual;

a) a jornada individual é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) o intervalo diário para almoço ou jantar é de 1 (uma) hora;

c) nas Unidades/Órgãos cuja jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas for distribuída de segunda a sexta-feira, ultrapassando as 8 (oito) horas diárias, a Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, acordo individual escrito ou coletivo que determine essa compensação, com anuência do sindicato da categoria, visto que não haverá trabalho no sábado. Este acordo deverá ser renovado anualmente;

d) no Museu de História Natural e Jardim Botânico as 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ser distribuídas de segunda-feira a domingo;

e) na Unidade Administrativa II, no Almojarifado Central, no Centro de Estudos Aeronáuticos, no Campus 2000, na Estação Ecológica, no Centro de Microscopia, Departamento de Química e no Instituto de Ciências Exatas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ser distribuídas de segunda a sexta-feira;

f) em casos excepcionais, para atender eventos esporádicos, poderá haver demanda por limpeza diurna em Unidades/Órgãos da UFMG, por meio da alocação, com a agilidade necessária, de posto de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais distribuídas de segunda-feira a sábado;

f.1) para atender os casos excepcionais, a Contratada será formalmente comunicada pela Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 1 (um) dia.

II - Nas Unidades/Órgãos abaixo relacionadas, além das 44 (quarenta e quatro) horas semanais de limpeza, distribuídas de segunda a sábado, deverá haver também plantões de limpeza, sendo o horário determinado conforme o planejamento abaixo:

a) Faculdade de Ciências Econômicas - manter o quantitativo definido em proposta (**Anexo I**) aos domingos e feriados, cobrindo 8 (oito) horas;

b) Hospital Veterinário - manter o quantitativo definido em proposta (**Anexo I**), devendo haver 4 (quatro) serventes, com jornada de 12 x 36 horas, divididos em 2 (duas) equipes de 2 (dois) serventes por dia.



III - No Centro Esportivo Universitário deverá haver 14 (quatorze) serventes, com jornada de 12 x 36 horas, divididos em 2 (duas) equipes de 7 (sete) serventes por dia.

IV - A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor, respeitando a legislação pertinente;

V - a fim de atender as Unidades/Órgãos cujo funcionamento é ininterrupto, a equipe de supervisão (preposto) deverá atuar inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo, contudo, ser obedecido ao disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas e respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, com relação à jornada individual;

VI - Obedecer às normas e aos horários estabelecidos no planejamento, de forma que as atividades das Unidades/Órgãos não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza, desinfecção e conservação, sendo que:

a) a limpeza pesada (lavar, encerar, raspar, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada, preferencialmente, nos horários de menor fluxo de pessoas;

b) as atividades de conservação deverão ser executadas em conformidade com o Planejamento, durante todo o horário de funcionamento da Unidade/Órgão, sem contudo, ultrapassar às 22:00 horas;

c) em caso de necessidade ou funcionamento da Unidade/Órgão em período posterior às 22:00 horas, a Contratada deverá obter permissão prévia da Fiscalização da UFMG para realizar a limpeza nesse período.

d) Manter uma equipe treinada e exclusiva composta 5 (cinco) postos de trabalho de 44 horas semanais distribuídas de segunda a sexta-feira, conforme **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, para execução da limpeza das Unidades/Órgãos, objeto deste Contrato, no horário compreendido entre 22:00 e 06:00 horas.

d.1) a Contratada receberá formalmente da Fiscalização do Contrato a relação de Unidades/Órgãos da UFMG abrangidas pela limpeza no horário noturno, com antecedência mínima de 1 (um) dia.

d.2) apresentar Planejamento das Atividades de Limpeza para esta equipe, conforme **alínea "a" do inciso III do parágrafo primeiro desta cláusula**.

VII - É vedada a realização de horas-extras pelos empregados da CONTRATADA. Em casos excepcionais, deverão ser previamente autorizadas pela Fiscalização da UFMG.

a) Caberá, unicamente, à CONTRATADA todos os ônus relativos a horas-extras, devendo a mesma fazer prova destes pagamentos/compensação à CONTRATANTE.

VIII - Unidades/Órgãos que possuem áreas muito pequenas, ou seja, inferiores à produtividade/homem/dia deverá ser implantado o posto de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado.



### Parágrafo Terceiro - Quanto à mão-de-obra

I - Prever toda a mão-de-obra necessária à perfeita operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente e o previsto em proposta (**Anexo I**);

II - Selecionar e preparar rigorosamente, obedecendo ao disposto no **parágrafo sétimo desta cláusula (quanto ao treinamento)**, os empregados que irão prestar os serviços;

III - Alocar nos respectivos locais de trabalho, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra prevista em proposta (**Anexo I**), informando ao DLO, em tempo hábil, até 10 (dez) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas, observando:

a) alocar, em todas as áreas, somente serventes que possuam, no mínimo, ensino fundamental completo, por possuir a CONTRATANTE locais onde se manuseiam produtos biológicos (animais, produtos de assistência médica e veterinária, hemoderivados e outros), químicos e radioativos; locais próximos a ambientes que possuem voltagem de alta-tensão; bibliotecas, pinacotecas e locais onde são guardados ou expostos materiais que constituem acervos culturais, bibliográficos, artísticos e científicos;

b) alocar somente pessoal que já tenha recebido treinamento sobre condições gerais do contrato e específico para a área de atuação, bem como para a utilização dos materiais e equipamentos necessários aos serviços e à execução das tarefas, conforme disposto no **parágrafo sétimo desta cláusula (quanto ao treinamento)**, fornecendo à Fiscalização da UFMG a comprovação de que o pessoal foi treinado;

c) alocar somente pessoal que tenha idade permitida por Lei para exercício da atividade, que gozem de boa saúde física e mental e de conduta moral e profissional irrepreensíveis;

d) alocar somente pessoal portador de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

e) alocar somente profissional que tenha feito exame médico pré-admissional condizente com a função que desempenha, comprovado por Atestado de Saúde Ocupacional recente, realizado por empresa especializada e assinado por um profissional médico em medicina do trabalho, apresentando à Fiscalização da UFMG na forma solicitada, o respectivo Atestado ou PCMSO que venha a substituí-lo ou complementá-lo;

IV - Alocar em áreas insalubres e médico-hospitalares somente pessoal que tenha realizado, por conta e ônus da CONTRATADA, o prévio exame de sanidade física e mental, cujo protocolo deverá ter o parecer favorável da Fiscalização da UFMG, devendo incluir a indispensável anamnese, exame físico, exame dermatológico, exame parasitológico de fezes, hemograma, VDRL, HBsAg e Anti-HBs, realizados com antecedência máxima de 06 (seis) meses da data de admissão do respectivo empregado. Deverá ser realizado o PPD no exame admissional e periódico.

V - Alocar em áreas insalubres e médico-hospitalares somente pessoal que tenha realizado, por conta e ônus da CONTRATADA, a vacinação a seguir especificadas e nas condições abaixo:

a) Tétano e febre amarela;



- b) BCG, nos casos de PPD negativos;
- c) nos PPD positivos fazer avaliação clínica-pneumológica, incluindo radiografia de tórax em PA;
- d) após avaliação dos resultados da sorologia para VHB (HBsAg e Anti-HBs), o uso da vacina deverá obedecer a estes dados sorológicos. Para os casos com sorologia negativa (Anti HBs Negativo) será indicado o esquema completo de vacinação contra Hepatite B (três doses), salvo indicação em contrário do Setor de Biossegurança das Unidades/Órgãos, ou outro similar. Os HBsAg positivos deverão ser acompanhados clinicamente e não precisam de vacina contra o VHB. Os Anti-HBs positivos não precisam de vacina contra VHB, pois já tem proteção;
- d.1) Nos casos descritos acima com indicação para vacinação contra Hepatite B, os trabalhadores deverão ter tomado pelo menos 2 (duas) doses da vacina antes de serem alocados para os serviços nas áreas insalubres e médico-hospitalares.
- e) a vacinação deverá seguir a recomendação em vigor, adotando o esquema das dosagens recomendadas, salvo determinação diferente emitida pelo Setor de Biossegurança das Unidades/Órgãos, ou outro similar, dispondo sobre alteração do esquema de vacinação. O médico da empresa deverá enviar relatório à Fiscalização da UFMG;
- f) conforme legislação pertinente, as vacinas e/ou medicamentos necessários, em caso de acidentes biológicos, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) instituir, obrigatoriamente, no caso de acidente com material perfuro-cortante ou de contato de mucosa com material contaminado máximo (acidente com agulhas), protocolo de atendimento a material perfuro-cortante potencialmente contaminado (hepatite, HIV e outros agentes biológicos conforme acompanhamento epidemiológico do setor de Biossegurança da Unidade/Órgão) e de acordo com protocolo previamente estabelecido, documentado e validade pelo setor de Biossegurança da Unidade/Órgão ou outro equivalente.

VI - A cópia da ficha do Exame Admissional deverá ser encaminhada à Fiscalização da UFMG, ficando ainda condicionado que o profissional deverá realizar o exame periódico de saúde condizente com a função que desempenha, anualmente ou em período menor, na forma da legislação vigente, para obtenção de Atestado de Saúde Ocupacional, realizado por empresa especializada e assinado por um profissional médico em medicina do trabalho, apresentando à Fiscalização da UFMG na forma solicitada, o respectivo Atestado ou PCMSO que venha a substituí-lo ou complementá-lo.

a) esta documentação também deverá ser apresentada caso ocorra substituição do profissional alocado na Contratante durante a execução do Contrato.

VII - Por ocasião do retorno ao trabalho, após afastamento por motivo de doença, o empregado deverá ser submetido à reavaliação clínica, cujo resultado deverá ser encaminhado à Fiscalização da UFMG.

VIII - Apresentar à Fiscalização da UFMG, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de Início das Atividades, relação contendo todos os empregados a serem alocados nas dependências da Contratante, inclusive preposto e supervisão (se houver), em ordem alfabética com as



seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, adicional de insalubridade/periculosidade), horário de trabalho (manhã, tarde, noite), intervalo para a alimentação (almoço, jantar) e Unidade/Órgão de lotação;

a) nesta relação deverão estar especificadas: equipe de aspiração de acervo, equipe de catação (arruamento), preposto e supervisão (se houver);

b) esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições de empregados e aditivos ocorridos durante a execução do Contrato.

c) a UFMG terá a prerrogativa de vir a aceitar para a prestação dos serviços empregados detentores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais.

IX - Manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários (preposto) capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, conforme disposto nos **parágrafo quarto desta cláusula;**

X - Manter o efetivo mínimo definido para cada tipo de área e especificado em proposta no **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, de acordo com as produtividades propostas, sendo que o número de empregados por função deverá coincidir com o previsto no Contrato;

XI - registrar e controlar, diariamente, com o devido acompanhamento e Fiscalização da UFMG, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo:

a) haverá tolerância de 30 (trinta) minutos de atraso na chegada dos empregados da Contratada que prestarão serviços na Contratante. Após este intervalo, deverá ser lançada falta para o empregado e providenciada, pela Contratada, a sua imediata substituição. Caso o empregado faltoso não seja substituído, haverá glosa do valor correspondente ao dia não trabalhado, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo I**) apresentada pela Contratada, no pagamento mensal devido a esta;

XII - providenciar a substituição imediata de empregados quando da ocorrência de atrasos, faltas, abonos, férias, de forma a assegurar a perfeita execução contratual, garantindo a produtividade acordada, obedecendo a programação prevista no **inciso XVII deste parágrafo;**

a) durante o afastamento do servente, o substituto deverá ser o mesmo durante todo o período, exceto se não estiver, a critério da Contratante, atendendo à Unidade/Órgão devendo, portanto, ser substituído;

XIII - é expressamente proibido à Contratada realizar a transferência de serventes entre as Unidades/Órgãos, sendo esta troca definitiva ou não. Em casos excepcionais, deverá ser previamente autorizada pela Fiscalização da UFMG;

XIV - Comunicar, diariamente, à Fiscalização da UFMG, por meio de Relatório de Retornos e Afastamentos, conforme modelo constante no **Anexo X (Relatórios necessários para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de limpeza)** durante a execução do Contrato,



todos os afastamentos para tratamento de saúde, informando o nome do empregado, a unidade de lotação, o período de afastamento e o nome do substituto, obedecendo ao estabelecido no **inciso XII deste parágrafo**.

XV - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização da UFMG ou que apresentar baixa produtividade, promovendo sua imediata substituição, por não possuir a qualificação necessária para o desempenho dos serviços, ficando este vedado de prestar serviço em qualquer Unidade/Órgão da UFMG, inclusive reserva técnica.

XVI - Encaminhar mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês, à Fiscalização da UFMG, a partir do 3º (terceiro) mês do início da vigência Contratual, Relatório de Previsão de Férias, conforme modelo constante no **Anexo X (Relatórios Necessários para Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de Limpeza)**, contendo a programação dos empregados da Contratada que estarão em férias no mês seguinte ao envio do relatório, informando o nome do empregado, a unidade de lotação, o período de férias e o nome do substituto, obedecendo ao estabelecido no **inciso XII deste parágrafo**.

XVII - Encaminhar, mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês, à Fiscalização da UFMG, durante a execução do Contrato, o Relatório de Férias, conforme modelo constante no **Anexo X (Relatórios Necessários para Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de Limpeza)**, informando o nome do empregado, a unidade de lotação, o período de férias e o nome do substituto, obedecendo ao estabelecido no **inciso XII deste parágrafo**.

XVIII - Apresentar, em até 90 (noventa) dias corridos, após o início dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme previsto na **Norma Regulamentadora nº 7, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho** e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme previsto na **Norma Regulamentadora nº 9, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho**, os quais serão submetidos a avaliação da Fiscalização da UFMG;

XIX - Apresentar à Fiscalização da UFMG, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do início de suas atividades, as Normas de Segurança da CONTRATADA adotadas nas áreas insalubres (área 4) e médico-hospitalares (área 5), para apreciação e aprovação do Setor de Biossegurança da Unidade/Órgão, ou outro similar;

XX - Apresentar à Fiscalização da UFMG, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do início de suas atividades, o protocolo padronizado para os casos de acidentes, adotado nas áreas insalubres (área 4) e médico-hospitalares (área 5), para apreciação do Setor de Biossegurança da Unidade/Órgão, ou outro similar.

XXI - Providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados à partir da data da Ordem de Início das Atividades, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

XXII - Providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados à partir da data da Ordem de Início das Atividades, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o extrato de informações previdenciárias.

XXIII - Efetuar, mensalmente, o pagamento dos salários dos trabalhadores, com a obrigação, de processar uma antecipação salarial, se previsto no Acordo Coletivo, Convenção ou Sentença Normativa que rege as categorias profissionais que executarão o serviço.



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the circular stamp.

XXIV - Fornecer o auxílio-alimentação, se a convenção coletiva determinar.

#### **Parágrafo Quarto - Quanto ao Preposto**

I - Nomear e formalizar à Contratante o nome do preposto da empresa, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, o qual deverá permanecer no local de trabalho, em tempo integral, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual, para representar a Contratada junto à Contratante em todos os atos pertinentes ao Contrato, e deverá:

- a) demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, boa fluência verbal e escrita;
- b) trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com os seus superiores e com os empregados e também com a CONTRATANTE;
- c) saber lidar com críticas e contornar situações adversas;
- d) ser pró-ativo e prestativo;
- e) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato por parte de seus empregados;
- f) responsabilizar-se pelos atos de seus empregados junto à Administração;
- g) responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização geral dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos;
- h) responsabilizar-se pela supervisão e coordenação geral da equipe de trabalho;
- i) tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as faltas ou defeitos observados;
- j) solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- k) comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da UFMG com os chefes das Seções de Serviços Gerais e/ou com empregado indicado pela diretoria das Unidades/órgãos, quando convidados;
- l) comunicar à Fiscalização da UFMG, por escrito, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizer necessária, inclusive quanto aos impedimentos de limpeza, dano ou avaria a bens e instalações da Universidade, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, para a devida avaliação, ficando a CONTRATADA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados deverão ser anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;
- m) receber e protocolar documentos como representante da contratada;
- n) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela contratante;
- o) todo e qualquer contato da CONTRATADA com a CONTRATANTE deverá ser feito com a Fiscalização da UFMG e/ou com a intervenção de representante, quando designado.

II - Comprovar, junto à Fiscalização da UFMG, os requisitos necessários ao cargo que ocupará, como:



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located to the right of the stamp.

- a) possuir, no mínimo, ensino médio completo;
- b) possuir curso específico na área (como: manipulação de produtos de limpeza e equipamentos etc.) além dos estipulados no **parágrafo sétimo desta cláusula (quanto ao treinamento) e Anexo IV (especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares)**;
- c) possuir Carteira Nacional de Habilitação;
- d) ter conhecimento básico de informática em editor de texto e planilha;
- e) possuir poderes para receber ocorrências.

III - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e a execução do contrato, relativos à sua competência.

#### **Parágrafo Quinto - Quanto aos encarregados e supervisão dos serviços**

I - Nomear e formalizar à Contratante os nomes dos supervisores/encarregados, os quais serão responsáveis pelas Unidades/Órgãos, conforme a seguir:

- a) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Faculdade de Odontologia;
- b) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Escola de Engenharia;
- c) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Instituto de Ciências Biológicas-ICB;
- d) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Instituto de Ciências Exatas-ICEX;
- e) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas-FAFICH;
- f) 1 (um) encarregado responsável pela Unidade: Escola Fundamental do Centro Pedagógico;
- g) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Faculdade de Ciências Econômicas-FACE;
- h) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional-EEFFTO, Faculdade de Farmácia, Restaurante Setorial II, Estação Ecológica.
- i) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Hospital Veterinário, Escola de Veterinária, Centro Esportivo Universitário-CEU, Centro de Treinamento Esportivo-CTE.
- j) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Colégio Técnico, Pavilhão Central de Aulas-PCA, Departamento de Química.



- k) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Centro de Atividades Didáticas Ciências Naturas-CAD I, Biotério Central, Biblioteca Universitária, Reitoria;
- l) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades: Faculdade de Medicina, Escola de Enfermagem, Arruamento Campus Saúde.
- m) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Conservatório UFMG, Faculdade de Direito, Escola de Arquitetura, Centro Cultural, Associação de Ex-Alunos, Diretório Central dos Estudantes-DCE/Centro.
- n) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Faculdade de Letras-FALE, Instituto de Geociências, Campus 2000, Centro de Atividades Didáticas Ciências Humanas-CAD II, Faculdade de Educação, Escola de Ciência da Informação-ECI;
- o) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Escola de Belas Artes/ Teatro Universitário-TU, Escola de Música, Centro de Musicalização Infantil-CMI, Unidade Administrativa II, Unidade Administrativa III, Departamento de Planejamento Físico e Projetos/Departamento de Manutenção e de Infraestrutura, Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO, Departamento de Gestão Ambiental;
- p) 1 (um) encarregado responsável pelas Unidades/Órgãos: Arruamento Campus Pampulha, Praça de Serviços, Almoarifado Central, Almoarifado COPEVE, Imprensa Universitária, Escola de Belas Artes-Design de Modas.
- q) Ficará sob a responsabilidade do Supervisor os Unidades/Órgãos: Equipe de Aspiração, Centro de Microscopia, Centro de Estudos Aeronáuticos, Centro de Geologia Eschwege, Observatório Astronômico, Museu de História Natural e Jardim Botânico, Museu Padre Toledo e Centro de Estudos.

II - Os encarregados deverão:

- a) demonstrar liderança, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, boa fluência verbal e escrita, educação no trato com pessoas, senso de responsabilidade, atenção, presteza e destreza manual;
- b) tratar pessoas sem discriminação;
- c) acatar ordens superiores;
- d) trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com os seus superiores e com os empregados e também com a Contratante;
- e) saber lidar com críticas e contornar situações adversas;
- f) ser pró-ativo e prestativo;

III - Caberá aos encarregados:

- a) garantir o fiel cumprimento do Contrato;



- b) coordenar a equipe de trabalho alocadas nas Unidades/Órgãos, garantindo o bom andamento das tarefas, ministrando a orientação necessária aos executantes das mesmas, permanecendo necessariamente em local que permita fácil acesso às Unidades/Órgãos;
- c) acompanhar durante todo o período a execução dos serviços, inclusive aos domingos e feriados, obedecendo o necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares;
- d) prestar a orientação necessária aos serventes de limpeza, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para que sejam corrigidas todas as faltas e defeitos observados;
- e) garantir nas Unidades/Órgãos o estoque de produtos, materiais e equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato;
- f) observar a conduta adequada na utilização do material, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- g) observar a conduta adequada às normas de segurança, elaboradas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, orientando e garantindo o uso pelos empregados, quando da execução dos serviços, dos equipamentos necessários para proteção de sua saúde, prevenindo acidentes do trabalho;
- h) tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as faltas ou defeitos observados;
- i) prestar assistência, tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em caso de acidentes e mal súbito;
- j) trabalhar em eventos promovidos pela Contratante, como: concursos, vestibular etc., desde que autorizado formalmente pela Fiscalização da UFMG;
- k) solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- l) reportar-se, quando houver necessidade, ao Chefe da Seção de Serviços Gerais da respectiva Unidade/Órgão ou a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar;
- m) reportar-se, quando houver necessidade, quando se tratar de atividades de arruamento, à DISEC/DSG;
- n) reportar-se ao preposto ou supervisor, nomeado pela Empresa, e a Fiscalização da UFMG;
- o) comunicar ao supervisor, nomeado pela Empresa ou ao preposto, as ocorrências verificadas, inclusive quanto aos impedimentos de limpeza, dano ou avaria a bens e instalações da Universidade, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados deverão ser anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;



- p) comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da UFMG, quando convidado;
- q) todo e qualquer contato da Contratada com a Contratante deverá ser feito com a Fiscalização da UFMG e/ou com a intervenção de representante, quando designado.

IV - Comprovar junto à Fiscalização da UFMG, os requisitos necessários ao cargo que ocupará, como:

- a) possuir 2º (segundo) grau completo;
- b) possuir curso específico na área (como: manipulação de produtos de limpeza e equipamentos etc.), além dos estipulados no **parágrafo sétimo desta cláusula (quanto ao treinamento) e anexo IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubre e médico-hospitalar) e limpeza do acervo bibliográfico;**

#### **Parágrafo Sexto - Quanto à limpeza**

I - Realizar os serviços de limpeza, desinfecção, conservação e arruamento de acordo com os **Anexos II (Discriminação das tarefas de limpeza), III (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos), IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares), V (Especificidades dos serviços de arruamento) e VIII (Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG)**, considerando as informações contidas nos demais Anexos e no planejamento elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo Setor de Biossegurança da Unidade/Órgão, ou outro similar (no caso de Unidades/Órgãos que tenham áreas insalubres (área 4) e médico-hospitalares (área 5)), e pela Fiscalização da UFMG;

II - manter todas as áreas sempre limpas, mesmo que a atividade não seja realizada diariamente, devendo, portanto, serem mantidos serventes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na quantidade prevista em proposta, conforme **Anexo I (Planilha de Custos e Formação de Preços)**, necessários à manutenção e conservação diária dos prédios (áreas internas e externas) durante todo o horário de funcionamento da Unidade/Órgão, **observando o disposto na alínea “c” do inciso VI do parágrafo segundo desta cláusula;**

III - conservar e manter em ordem, devidamente limpos, os locais destinados ao refeitório e vestiário de seus empregados;

IV - realizar a limpeza interna e externa dos vidros cujo acesso para limpeza não exija equipamento especial de proteção (andaimes, balancinhos, cinto de segurança, etc.) e escada acima de 2 (dois) metros, conforme estabelecido no **Anexo VIII (Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG);**

V - realizar a limpeza de bancadas dos laboratórios somente quando estiverem desocupadas ou na presença de um representante do setor;

VI - realizar, em data previamente agendada, a limpeza interna de geladeiras e freezers localizados nos laboratórios, os quais são utilizados, exclusivamente, para guarda de medicamentos, produtos químicos, experiências etc., somente quando estes equipamentos estiverem desocupados ou na presença do responsável pelo setor;

VII - evitar o desperdício de água tratada, utilizando na lavagem água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não



contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros), além da adoção de demais práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN n°. 01 de 19/01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

#### Parágrafo Sétimo - Quanto ao Treinamento

I - Instruir seus empregados, de acordo com as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, informando-o das atribuições específicas de sua função na Unidade/Órgão em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;

II - Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATADA;

III - Instruir seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2012;

IV - Instruir seus empregados alocados nas áreas médico-hospitalares e insalubres quanto ao cumprimento das normas específicas destes locais;

V - Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências nas Unidades/Órgãos;

VI - Fornecer treinamento a todos os empregados alocados nas Unidades/Órgãos, conforme a seguir:

a) treinamento sobre as “condições gerais do contrato”, a todos os empregados alocados nas Unidades/Órgãos, a fim de melhor habilitar os empregados para o desempenho das tarefas, observando todas as disposições contratuais;

b) “treinamento técnico, específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os empregados, inclusive preposto, alocados nas Unidades/Órgãos que possuem áreas insalubres e médico-hospitalares, treinamento teórico/prático específico, para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre riscos biológicos; segurança em laboratórios, utilização correta de EPI's; microbiologia; assepsia; limpeza; desinfecção; utilização, diluição e validade de materiais químicos assépticos; recolhimento de resíduo infectante ou biológico, químico, radioativo e comum, aprendendo a executar a limpeza hospitalar adequadamente, podendo a CONTRATANTE participar ou opinar sobre o seu planejamento;

c) “treinamento, teórico/prático, específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os empregados, inclusive preposto, alocados nas Unidades/Órgãos que possuem acervo bibliográfico, diante da necessidade de procedimentos que visam a limpeza e manutenção diária, conservação preventiva das coleções, incluindo o controle rigoroso das condições de ambientação e higienização adequada, utilização de EPI'S, equipamentos, para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre bibliotecas, podendo a CONTRATANTE participar ou opinar sobre o seu planejamento;

c.1) os empregados que realizam a limpeza do acervo bibliográfico deverão proceder à recolocação adequada dos livros, revistas e outros materiais, que são organizados rigorosamente, segundo esquemas de classificação do conhecimento humano ou ordem alfabética, para facilitar o acesso e localização por parte dos usuários.



VII - Estabelecer, antes e após o treinamento, contato entre o profissional que irá ministrá-lo a DISEC e, quando for o caso, a Biblioteca Universitária e o Setor de Biossegurança das Unidades/Órgãos, ou outro similar;

VIII - Apresentar para análise e aprovação da Fiscalização da UFMG e do Departamento de Gestão Ambiental, previamente à realização de cada treinamento:

- a) programa e conteúdo;
- b) um exemplar da apostila que será fornecida aos treinandos;
- c) a carga horária;
- d) nome e função do palestrante, sendo que para as funções especializadas (biblioteca, insalubre e médico-hospitalar) deverá ser ministrado por profissionais de nível superior (bibliotecário; médico ou enfermeiro), informando o número de registro no conselho de classe competente do palestrante;
- e) local, data e horário (os quais deverão ser confirmados após a aprovação);
- f) lista de participantes (nome e Unidade/Órgão de lotação);
- g) modelo da lista de presença, constando cabeçalho com logomarca da CONTRATADA, cronograma do curso e a carga horária;

IX - Caberá à Fiscalização da UFMG comunicar às Unidades/Órgãos sobre o treinamento;

X - Fornecer a cada treinando apostila contendo os principais pontos abordados no treinamento, e que contemple a **alínea "g" do parágrafo dez desta cláusula**. Esta apostila será instrumento de consulta diária dos serventes;

XI - Apresentar à Fiscalização da UFMG, para comprovação do treinamento, imediatamente após cada etapa do treinamento a lista de presença, constando:

- a) o nome legível e a assinatura do participante;
- b) cabeçalho com logomarca da CONTRATADA, cronograma do curso e a carga horária.

XII - Os treinamentos deverão acontecer da seguinte forma:

a) admissional: "condições gerais do Contrato", para todos os serventes; "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham na limpeza e aspiração de acervo; "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham em área insalubre (área 4) e médico-hospitalar (área 5);

b) durante os três primeiros meses de execução contratual: programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) semestral: "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham em área insalubre (área 4) e médico-hospitalar (área 5);

d) anual: "condições gerais do Contrato", para todos os serventes;



e) anual: “treinamento técnico específico”, para os serventes que trabalham na limpeza e aspiração de acervo bibliográfico;

f) supervisão e preposto deverão participar de todos os treinamentos dispostos nas **alíneas “a” a “e” deste inciso;**

g) as periodicidades dos treinamentos poderão ser alteradas a critério da Fiscalização da UFMG.

XIII - É vedado à CONTRATADA iniciar suas atividades sem que ministre antes, aos empregados respectivos, treinamento específico para a área que atuarão;

XIV - Se previstas nas planilhas de custos, despesas com treinamento e/ou reciclagem de pessoal deverão as mesmas serem, comprovadas junto à Seção de Contabilidade do DLO/UFMG, a saber:

a) treinamento e/ou reciclagem de pessoal - mediante cópias de recibos de entidades ou profissionais, devidamente habilitados e reconhecidos.

#### **Parágrafo Oitavo - Quanto ao Uniforme e Equipamento de Proteção Individual - EPI**

I - Cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, as determinações da **Lei n.º 6.514, de 22/12/77, da Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho**, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/78, e suas NR's – Normas Regulamentadoras, e demais legislações pertinentes, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;

a) salienta-se a importância das seguintes normas regulamentadoras: **NR 4** - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), **NR 5** - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), **NR 6** - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), **NR 7** - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

II - Fornecer, obrigatoriamente, e, em quantidades suficientes, todos os equipamentos de proteção individual (EPI), descartáveis e/ou duráveis, observando o especificado em sua proposta (**Anexo D**), com o objetivo de evitar acidentes e contaminações, garantindo, assim, condições adequadas de proteção, segurança e higiene do trabalho;

a) A Fiscalização da UFMG, a seu exclusivo critério, poderá considerar que as condições e equipamentos de segurança e proteção utilizados pela CONTRATADA são insuficientes, devendo esta, então, atender às reclamações em referência, feitas pela Fiscalização da UFMG, providenciando as complementações necessárias no prazo máximo de 12 (doze) horas da notificação formal emitida pela Contratante sem nenhum ônus a mesma;

b) utilizar os meios de proteção de acordo com as orientações/indicações do Setor de Biossegurança das Unidades/Órgãos, ou outro similar, e Engenharia de Segurança da UFMG no geral, considerando os critérios de precauções padrão, como: luvas de procedimentos, avental, máscara, óculos protetores e outros de acordo com as vias de transmissão das doenças infecto-contagiosas: via aérea: máscara cirúrgica tipo N95, ou similar que atenda às normas de segurança; PFF2 para o contato com Tuberculose; máscara comum, tipo respirador para perdigotos; luvas, avental e máscara apropriada: para limpeza de câmara de segurança biológica, para manipulação de quimioterápicos e contato.



III - Fornecer uniforme e manter os integrantes de suas equipes uniformizados, observando o especificado em sua proposta (**Anexo I**), considerando o clima da região. A padronização do calçado é imprescindível, devendo ser usado o calçado de segurança, tipo sapato, para rotinas diárias e a bota de borracha para lavação;

a) os uniformes deverão ser padronizados, ou seja, deverão ter o mesmo modelo, cor, etc., por tipo de servente alocado (comuns e insalubres), ao longo de todo o Contrato. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os serventes. Não serão admitidos serventes alocados no mesmo tipo de área com uniformes diferenciados.

b) A equipe de supervisão deverá usar uniforme diferenciado dos serventes de limpeza.

c) A Contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes completos a seus empregados a cada ano, e fazer a substituição destes sempre que necessário ou caso a Contratante venha a determiná-la por problemas na cor, tecido inadequado ou desgaste, fornecendo planilha de recebimento/controlado à Contratante.

IV - Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho, portando todos os EPI's, devidamente uniformizados e em perfeitas condições de limpeza no que tange à roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres devem trazer seus cabelos presos. Em nenhuma hipótese, deve-se comparecer ao trabalho com o uniforme sujo, desbotado, manchado ou rasgado;

a) os empregados que não atenderem ao disposto neste inciso deverão ser substituídos, sendo vedado que eles desempenhem suas atividades nas áreas de serviço da UFMG.

V - Exigir que seus empregados usem, diariamente, na altura do peito, crachá de identificação, com fotografia recente, nome, cargo ou função, identificação da Empresa CONTRATADA e da UFMG.

VI - Apresentar, no período de vigência do Contrato, conforme modelo e frequência constante no **Anexo X (Relatórios necessários para acompanhamento e fiscalização dos serviços de limpeza)**, relatório de controle de recebimento de EPI's, contendo as seguintes informações: quantidade de EPI's (avaliação qualitativa e quantitativa) por servente, previsto em proposta (**Anexo I**), utilizados na execução dos serviços, cujos quais deverão estar condizentes com a realidade;

VII - Caso a contratada utilize marcas e tipos de EPI's diferentes dos especificados em sua proposta (**Anexo I**), estes deverão obedecer as características mínimas previstas no **Anexo VII** e serem aprovados pela Fiscalização da UFMG.

#### **Parágrafo Nono: Quanto aos Produtos, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos**

I - Fornecer e manter à disposição dos serventes, todos os produtos (saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres e médico-hospitalares, dentre outros produtos de limpeza); materiais (exceto os de uso pessoal como: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido); equipamentos; ferramentas e utensílios de primeira qualidade, na quantidade e com tecnologia necessária e adequados à perfeita execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e



legislações e de forma que os serviços não sofram interrupções, de acordo com o especificado em sua proposta (**Anexo I**), observando:

a) todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres e médico-hospitalares, ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela Contratada, deverão atender ao disposto no **Anexo VI (Produtos, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos de Limpeza)**, quanto às características técnicas, e ao **Decreto nº 79.094, de 05/01/1977**, da Presidência da República e suas atualizações;

b) os produtos de limpeza (saneantes domissanitários, sabões ou quaisquer produtos de limpeza) utilizados pela Contratada, deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme a **IN nº. 01, de 19/01/2010 do MPOG**, tais como: serem biodegradáveis, conter sua fórmula, estarem rotulados (de acordo com a **RDC nº184, de 22/10/2001 da ANVISA**), e outras informações técnicas necessárias, inclusive a frase "PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS" (produtos saneantes de risco I) ou o número de registro junto ao Ministério da Saúde (Produtos saneantes de risco II). A validade da notificação e do registro é de 5(cinco) anos (**RDC nº 42/2009**);

c) os produtos deverão ser fornecidos e permanecer, durante o uso, acondicionados em embalagens originais;

d) os desinfetantes hospitalares e ambulatoriais são formulações destinadas à limpeza e desinfecção de áreas internas (insalubres e médico-hospitalares), equipamentos (exceto os de precisão) e utensílios;

e) o hipoclorito deverá ser adquirido semanalmente, em razão da instabilidade do produto, devendo ser acondicionado na forma recomendada pelo fabricante. Deverá estar em frasco rotulado ao ser distribuído nos setores e deverá ser apresentado laudo físico-químico/certificado de análise a cada lote;

f) os sacos plásticos para acondicionamento de lixo deverão ser diferenciados por tamanho e cor para tipos de resíduos diferentes, observando as normas técnicas da SLU, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações específicas, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada Unidade/Órgão, o especificado no **Anexo VI** e em sua proposta (**Anexo I**), e ainda as seguintes características:

f.1) saco plástico branco para acondicionamento de resíduos infectantes;

f.2) saco plástico preto para acondicionamento de resíduos provenientes do Arruamento;

f.3) saco plástico azul para acondicionamento de resíduos recicláveis;

f.4) saco plástico cinza para acondicionamento de resíduos comuns;

g) os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários;

h) observar a **Resolução CONAMA nº. 20, de 07/12/1994**, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído durante seu funcionamento, devendo usar na execução dos serviços máquinas e equipamentos os mais silenciosos possíveis, respeitando os limites de tolerância



para ruídos contínuos ou intermitentes, para que não perturbem os ambientes: acadêmico, hospitalar e bibliotecas;

i) os aspiradores de pó utilizados para aspiração do acervo bibliográfico deverão ter nível de ruído máximo de 60 (sessenta) decibéis. Estes equipamentos não podem ser possantes que provoquem estragos nos livros e revistas, nem muito barulhentos que comprometam a tranquilidade necessária aos ambientes de estudo.

j) os equipamentos e utensílios utilizados nas áreas insalubres (área 4) e médico-hospitais (área 5) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor.

II - Caso a contratada utilize marcas diferentes de produtos, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos especificados em sua proposta (**Anexo I**), estes deverão obedecer as características mínimas previstas no **Anexo VI (Materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos de limpeza)**, às classificações e especificações da ANVISA, serem registrados (produtos saneantes de risco II) junto ao Ministério da Saúde ou notificados (produtos saneantes de risco I) junto à ANVISA e serem aprovados pela Fiscalização da UFMG;

III - Fornecer e utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), observando o especificado em sua proposta (**Anexo I**), como: placas de sinalização para a execução dos serviços e em todas as hipóteses que possam causar acidentes, tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc.;

IV - Garantir, durante a vigência contratual, a qualidade dos produtos de limpeza e conservação;

V - Apresentar, no período de vigência do contrato, amostras dos produtos utilizados, em quantidade suficiente para análise/teste ou realizar a análise, sempre que a CONTRATANTE vier a solicitá-las;

VI - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

VII - Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da constatação feita pelos empregados do defeito/problemas apurados e após a devida notificação;

VIII - Apresentar à Fiscalização da UFMG, em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da Ordem de Início das Atividades, conforme modelo e frequência constante no **Anexo X (Relatórios Necessários para Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de Limpeza)**, relatório contendo as seguintes informações: quantidades de produtos, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas (avaliação qualitativa e quantitativa), etc., por Unidade/Órgão, previstos em proposta (**Anexo I**), e o cronograma de entrega destes, os quais deverão estar condizentes com a realidade;



a) esta documentação também deverá ser apresentada no caso de aditivos e substituições de produtos, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas ocorridos durante a execução do Contrato.

IX - Apresentar e iniciar a implementação, em até 10 (dez) dias úteis após o início dos serviços, o cronograma mensal de manutenção preventiva e corretiva por tipo de equipamento.

### Parágrafo Dez: Quanto à sustentabilidade ambiental

I - Nos termos do **Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008**, e da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010**, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar a coleta dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, disponibilizando nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da **IN MARE nº 6, de 3/11/95**, e do **Decreto nº 5.940/2006**, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
  - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
  - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - b.2) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do **Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/2003**, do Estado de São Paulo;
  - b.5) realizar um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) evitar desperdício de água tratada e utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the circular stamp.

- d) observar a **Resolução CONAMA n° 20, DE 7/12/94**, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;
- g.4) resíduo hospitalar, infectante ou biológico; resíduo químico e radioativo, acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

#### Parágrafo Onze - Quanto às normas gerais

- I - Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Fiscalização da UFMG e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- II - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE;
- III - Atender com presteza nos prazos estipulados pela Fiscalização da UFMG no que diz respeito as solicitações que se relacionem ao Contrato, principalmente no que se refere ao atendimento das solicitações para cumprimento da **Cláusula Quarta** deste Instrumento;
- IV - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- V - Observar as normas de funcionamento de cada Unidade/Órgão de lotação;
- VI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG;
- VII - Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;



VIII - Efetuar, mensalmente, o pagamento dos salários dos trabalhadores, com a obrigação, de processar uma antecipação salarial, se previsto no Acordo Coletivo, Convenção ou Sentença Normativa que rege as categorias profissionais que executarão o serviço;

IX - Fornecer o auxílio-alimentação, conforme determina a convenção coletiva;

X - Em hipótese alguma, será permitido empregado em gozo de férias trabalhar na Instituição, ou seja, a Contratada não poderá adquirir férias, além dos 10 (dez) dias previstos em Lei;

XI - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por manter rigorosamente em dia as despesas com os respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e vale-transporte, prazos para pagamento de pessoal etc., resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, comprovando mensalmente tais obrigações à CONTRATANTE;

XII - Em hipótese alguma, a CONTRATADA poderá repassar a seus empregados custos de uniformes (incluindo acessórios e calçados), equipamentos de proteção individual e outros cobertos pelo Contrato;

XIII - Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade, em conformidade com a **Portaria 3.214/78** do Ministério do Trabalho e suas NR's, nas atividades de limpeza nas áreas específicas definidas pelo Contrato;

XIV - Manter, nas Unidades/Órgãos, as normas de segurança, elaboradas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, a fim de garantir aos empregados, quando da execução dos serviços, as condições e equipamentos necessários para proteção de sua saúde e prevenir acidentes do trabalho;

XV - Assumir, por meio de seu preposto, obrigatoriamente e conforme previsto por lei, todas as responsabilidades, prestando toda assistência e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em caso de acidentes, mal súbito ou doença profissional, apresentando, oficialmente, estrutura que dê suporte aos procedimentos previstos, com cobertura total, incluindo feriados, fins-de-semana e período noturno. Para tanto, a CONTRATADA deverá:

a) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ser vítima o profissional quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade ora contratada;

b) afixar em local visível, e de fácil acesso, nas Unidades/Órgãos o fluxograma com os Procedimentos para Atendimentos de Emergência, constando as medidas a serem adotadas pelos serventes no caso de acidentes e incidentes.

c) comunicar à Fiscalização da UFMG, à seção de Serviços Gerais ou quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar e à Fiscalização da UFMG todo acidente ocorrido nas instalações da CONTRATANTE, independente da sua gravidade, indicando suas causas e medidas adotadas. Esta comunicação não desobriga a CONTRATADA de adotar todas as medidas que a lei determina em relação aos acidentes de trabalho.

XVI - Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located to the right of the stamp.

XVII - Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Contrato, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes;

XVIII - Cuidar para que seus empregados não tenham acesso ao interior dos armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das Unidades/Órgãos, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza nos locais anteriormente citados;

XIX - Cuidar para que seus empregados não façam funcionar aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim, bem como ficar fora do local de serviço, sem prévia autorização da chefia;

XX - Cuidar para que seus empregados não utilizem computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de consumo de propriedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá ressarcir à CONTRATANTE quaisquer despesas, comprovadamente feitas por seus empregados nas dependências das Unidades/Órgãos, como interurbanos, serviços telefônicos tarifados, uso de máquinas copadoras etc.;

XXI - Não será permitido à CONTRATADA utilizar mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela Unidade/Órgão da UFMG;

XXII - Proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou guloseima nas dependências da CONTRATANTE;

XXIII - Cumprir rigorosamente o que regulamenta a legislação no que se refere aos Feriados Nacionais, Municipais e da Categoria. Os feriados nacionais e os praticados no município de Belo Horizonte são:

<b>DATA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>EMBASAMENTO LEGAL</b>
<b>01 de janeiro</b>	<b>Fraternidade Universal</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>..... Segunda-feira de Carnaval (*)</b>	<b>Feriado da Categoria</b>	<b>Convenção Coletiva (**)</b>
<b>..... de abril (*)</b>	<b>Paixão de Cristo</b>	<b>Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967</b>
<b>21 de abril</b>	<b>Tiradentes</b>	<b>Lei Federal n.º 1.266 de 08/12/1950 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>01 de maio</b>	<b>Dia do Trabalho</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada Pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>..... de junho (*)</b>	<b>Corpus Chirsti</b>	<b>Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967</b>



*[Handwritten signature]*

<b>15 de agosto</b>	<b>Assunção de Nossa Senhora</b>	<b>Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967</b>
<b>07 de setembro</b>	<b>Independência do Brasil</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>12 de outubro</b>	<b>Nossa Senhora Aparecida</b>	<b>Lei Federal n.º 6.802 de 30/06/1980</b>
<b>02 de novembro</b>	<b>Finados</b>	<b>Lei Federal n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>15 de novembro</b>	<b>Proclamação da República</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>
<b>08 de dezembro</b>	<b>Imaculada Conceição</b>	<b>Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967</b>
<b>25 de dezembro</b>	<b>Natal</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002</b>

Fonte: Parecer PJ/SLC n.º 425/2002

(\*) datas móveis

(\*\*) a ser confirmado de acordo com a Convenção Coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho adotado pela Contratada.

a) caso sejam editadas normas municipais, estaduais ou federais posterior, estas serão acatadas pela CONTRATANTE;

b) a CONTRATANTE não acatará feriados que sejam destinados exclusivamente ao comércio, ou ao seu horário de funcionamento.

XXIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, não permitindo que seus empregados falem em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio, e mantida a discrição e a postura ética profissional;

XXV - Zelar pela boa conservação do patrimônio da CONTRATANTE. A CONTRATADA será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntária, negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas, que decorram em prejuízo a esse patrimônio;

a) Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, motivados pelas ocorrências previstas neste inciso e na **alínea "i" do inciso I do parágrafo quarto desta cláusula**, serão efetuados após comunicação da CONTRATANTE e debitados no faturamento mensal ou poderá ser solicitada a reposição do bem danificado;

XXVI - Afixar, em cada Unidade/Órgão da Contratante onde tenha empregado alocado, quadro de horário de trabalho atualizado, constando nome dos empregados, cargo e jornada de



Handwritten signature and initials in blue ink.

trabalho legal de cada um deles, citando, inclusive, o horário de pausa para o almoço ou jantar;

XXVII - Cuidar para que seus empregados dêem a correta destinação ao lixo, sendo proibido o recolhimento para outros fins que não seja o previsto no Plano de Gerenciamento de Resíduos das Unidades/Órgãos, conforme orientações da Resolução RDC 306 de 2004 da ANVISA ou outras pertinentes;

a) os resíduos recicláveis, oriundos da coleta seletiva, deverão ter sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais, conforme **Decreto nº 5.940/2006**.

XXVIII - adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da **IN nº. 01, de 19/1/2010 do MPOG e previstos no parágrafo dez desta cláusula;**

XXIX - respeitar as Normas Brasileiras (NRs) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

XXX - Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constringendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da CONTRATANTE;

XXXI - Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus empregados alocados no presente Contrato, dentro dos prazos e condições previstos na Constituição da República de 1988, na legislação trabalhista, previdenciária e nos acordos e convenções coletivas aplicáveis;

XXXII - Pagar as rescisões contratuais dos respectivos empregados alocados na UFMG, nos prazos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho ou nos Acordos e Convenções Coletivas aplicáveis, se houver.

#### **Parágrafo Doze: Quanto à Estrutura Operacional**

I - Se a Contratada não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Belo Horizonte) estrutura administrativa, filial devidamente registrada nos órgãos públicos competentes, com corpo diretivo possuindo poder de decidir em nome da Contratada, devidamente comprovado por contrato ou procuração, e com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços, a fim de proporcionar que todas as questões relacionadas às atividades comerciais e de pessoal pertinentes ao Contrato, sejam nela resolvidas, inclusive com funcionamento ininterrupto, sendo o endereço principal entre as partes contratantes:

a) caso a CONTRATADA não se situe em Belo Horizonte, a instalação deverá se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato;

b) a estrutura administrativa a ser instalada em Belo Horizonte, deverá possuir telefones, fax e endereço eletrônico, assim como um depósito para guarda de material, uniformes etc..

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Parágrafo Primeiro:** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer, por meio da **Sra. Silmara Alves**



**Oliveira – CPF 568.317.226-87** da Divisão de Serviços Comunitários – DISEC do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO da UFMG ou por prepostos designados na forma do **Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997**, o mais amplo e completo acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato. Tal conduta consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, o qual, em nome da Contratante, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe, caso julgue necessário:

- I - Adotar instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
  - a) Avaliar os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento e seus anexos;
  - b) Avaliar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - d) Avaliar a adequação dos serviços prestados aos Planejamentos estabelecidos;
  - e) A satisfação do público usuário;
  - f) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, dentre outras, as seguintes:
    - f.1) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
    - f.2) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
    - f.3) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
    - f.4) Da realização prévia dos exames de sanidade física e mental;
    - f.5) Das Normas de Segurança adotadas;
    - f.6) Dos protocolos padronizados para os casos de acidentes;
    - f.7) Da realização das vacinações especificadas neste instrumento;
    - f.8) Do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso;
    - f.9) Examinar as carteiras profissionais, recibos de pagamento ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar se as informações nela contida coincidem com o informado pela empresa.
- II - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
- III - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
- IV - Solicitar à Contratada, conforme modelos e frequências contidos no **Anexo X (Relatórios necessários para acompanhamento e fiscalização dos serviços de limpeza)**, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, os quais deverão estar condizentes com a realidade;

  


V - A Fiscalização da UFMG ao verificar o 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 n.º 8.666, de 1993**;

VI - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá;

**Parágrafo Segundo:** Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a Contratante, se os já executados não estiverem satisfatórios, seja quantitativa ou qualitativamente;

a) não será aceita, em hipótese alguma, a ocorrência de serviços incompletos, mal feitos ou inadequados sob alegações de que tais irregularidades decorrem do número insuficiente de empregados das equipes, da jornada insatisfatória dos empregados e de inadequação do equipamento. Portanto, a Contratada deverá garantir a execução dos serviços de limpeza, desinfecção e conservação das áreas contratadas, assim como equipamentos suficientes ou se sujeitará às penalidades previstas no presente Contrato;

**Parágrafo Terceiro:** Supervisionar a adequada utilização de materiais e de produtos de limpeza e desinfecção, tomando as medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado:

- a) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN n.º. 1, de 19/1/2010 do MPOG;
- b) aplicação de material que possa causar danos às instalações da Contratante, ou à saúde dos servidores de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;
- c) aplicação de materiais que prejudiquem a estética do prédio;
- d) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;

**Parágrafo Quarto:** Solicitar à Contratada laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes;

**Parágrafo Quinto:** Certificar o teor de hipoclorito a 1% mediante testes físico-químicos em laboratórios especializados, cabendo o ônus destes testes à Contratada;

**Parágrafo Sexto:** Solicitar, mediante prévia comunicação formal, a substituição de qualquer produto, material, equipamento, utensílios e ferramentas que estejam fora das especificações contratadas e cujo uso considere prejudicial ou inadequado ao local ou à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades ou ainda, que cause incômodo, prejudique a saúde das pessoas, ou que não esteja enquadrado nas exigências do Ministério da Saúde e Anvisa;



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located to the right of the circular stamp.

**Parágrafo Sétimo:** Certificar do cumprimento dos Planejamentos dos Serviços de Limpeza, dos procedimentos da rotina técnica de desinfecção, dos procedimentos da rotina técnica da limpeza de pisos, solicitar a alteração destes procedimentos, quando for o caso, mediante prévia comunicação formal, no que se refere a: rotinas, processos, frequência etc.; visando com isto, a melhoria da limpeza e desinfecção das Unidades/Órgãos;

**Parágrafo Oitavo:** Verificar a conformidade dos produtos, materiais, utensílios, ferramentas, equipamentos de limpeza, equipamentos de proteção coletiva - EPC e equipamentos de proteção individual - EPI, utilizados na execução dos serviços, juntamente com a proposta apresentada pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso etc.;

- a) a conformidade dos produtos utilizados também poderá se dar por meio de análises de laudos técnicos emitidos por empresas especializadas, solicitados pela Contratante, cabendo o ônus destes laudos à Contratada.

**Parágrafo Nono:** Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**Parágrafo Dez:** Emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções e alterações deste Contrato.

**Parágrafo Onze:** A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante;

**Parágrafo Doze:** Emitir Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG ou Relatório de Inspeção;

**Parágrafo Treze:** Adotar, para fins de fiscalização, o Acordo de Níveis de Serviços - ANS, elaborado em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, em consonância com as exigências contidas neste Instrumento, conforme Anexo XI (Acordo de Níveis de Serviços).

## CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

**Parágrafo Primeiro:** Para auxiliar o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, regulamentada na **Cláusula Quarta** do presente contrato, é preciso que a Diretoria de cada Órgão ou Unidade beneficiada pela prestação dos serviços, listadas no **Anexo IX**, designe para tal atribuição a Seção de Serviços Gerais ou servidor específico, mediante documento oficial encaminhado ao DLO.

**Parágrafo Segundo:** Caberá à Seção de Serviços Gerais ou ao servidor específico designado pela Diretoria da Unidade/Órgão, enquanto representante do DLO, nos limites do presente ajuste.



I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

- a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
- b) em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da UFMG deverá ser comunicada.

II - Acompanhar a adequação e o cumprimento dos serviços prestados, conforme estabelecido neste Instrumento, no Planejamento dos Serviços de Limpeza e de Aspiração e nos procedimentos da rotina técnica de limpeza de pisos e de desinfecção estabelecido;

- a) as irregularidades deverão ser comunicadas à Fiscalização da UFMG.

III - Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da UFMG, tais como:

- a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;
- b) materiais que prejudiquem a estética do prédio;
- c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;
- d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da **IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG**.

IV - comunicar à Fiscalização da UFMG no caso de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade.

V - Reservar local para afixação do quadro de horário de trabalho dos serventes.

VI - Designar sala para DML (Depósito de Material de Limpeza) para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

VII - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas, para que os serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.

VIII - Disponibilizar local apropriado para que os serventes possam se alimentar (almoço ou jantar).



A blue ink signature and a checkmark are located to the right of the stamp.

IX - Indicar aos empregados da Contratada os locais de guarda dos resíduos, bem como o fluxo e a frequência da coleta e armazenamento, nos termos da **IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG, do Decreto nº 5.940/2006** e de acordo com o estabelecido nos Planos de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão.

X - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto, supervisor ou líder de equipe da Contratada.

XI - Encaminhar à Fiscalização da UFMG eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados da Contratada.

XII - Não realizar alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, conforme disposto no **inciso XXIII do parágrafo onze da cláusula terceira**. Essa conduta é exclusiva da Contratada com autorização prévia da Fiscalização da UFMG.

**Parágrafo Terceiro:** Caberá ao DLO designar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nas atividades de limpeza do arruamento Campus Pampulha e Campus Saúde, bem como disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas, para que os serventes troquem de roupa e se alimentem.

**Parágrafo Quarto:** É vedado à CONTRATANTE:

I - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Instrumento e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

III - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

**Parágrafo Quinto:** Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Instrumento, sem a prévia autorização da Fiscalização da UFMG, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.

## CLÁUSULA SEXTA: DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro:** O valor da presente contratação é de **R\$ 15.599.989,92 (quinze milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos)**, a serem pagos em parcelas mensais de **R\$ 1.299.999,16 (hum milhão, duzentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos)**.

**Parágrafo Segundo:** O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em conformidade com a medição, Faixa de Ajuste no pagamento constante do **Anexo XI – Acordo de Níveis de Serviços**, mediante a apresentação pela contratada da Nota Fiscal/Fatura original referente aos serviços que foram prestados. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em 02 (duas) vias e



entregue no DLO a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no **art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991** e alterações posteriores.

**Parágrafo Terceiro:** No caso das notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no **parágrafo anterior**, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

**Parágrafo Quarto:** O pagamento dos serviços contratados será efetuado mediante depósito na conta-corrente bancária da Contratada, mensalmente, sendo que a data da exigibilidade do referido pagamento será estabelecida observada as seguintes condições:

I - em 10 (dez) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos referidos documentos exigidos na **cláusula sétima deste contrato**, seja protocolada no Setor competente no prazo estabelecido no **parágrafo primeiro**.

II - A não observação do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**Parágrafo Quinto:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**Parágrafo Sexto:** A Contratante reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Sétimo:** Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória discriminada no



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located to the right of the circular stamp.

**parágrafo segundo, terceiro e quinto da cláusula sétima**, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**Parágrafo Oitavo:** Entende-se como data de pagamento, a da entrega da ordem bancária no Banco do Brasil S/A.

**Parágrafo Nono:** A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

**Parágrafo Dez:** A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato;

I - Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

II - Não será pago à Contratada, o valor correspondente às faltas ao trabalho, cometidas pelos empregados, sem a providência da devida substituição, bem como às taxas que venham a incidir sobre esse valor; assim como os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados à Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda a conferência da nota fiscal.

**Parágrafo Onze:** O pagamento, mediante a emissão de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

I - Em hipótese alguma a Universidade fará pagamento de boleto bancário ou duplicata ao banco, pois o pagamento dar-se-á através de Ordem Bancária do Banco do Brasil para a conta indicada pela Contratada.

**Parágrafo Doze:** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**Parágrafo Treze:** Para fins de pagamento, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado – SICAF, para a comprovação de sua regularidade fiscal ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**Parágrafo Quatorze:** A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a prestação dos serviços e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

**Parágrafo Quinze:** A nota fiscal/fatura consignará valores em reais e discriminará:



I - Objeto da prestação do serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação; **Pregão Eletrônico nº011/2013, contrato nº 017/2013;**

II - nome do banco, agência e número da conta-corrente.

**Parágrafo Dezesesseis:** A nota fiscal/fatura será devidamente atestada pela Administração, conforme disposto nos arts. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 36 da instrução normativa nº 02, de 30/04/2008 do MPOG alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009.

**Parágrafo Dezessete:** A Contratante reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da atestação pelo executor do contrato, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.

**Parágrafo Dezoito:** Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a UFMG.

**Parágrafo Dezenove:** O valor do contrato poderá ser alterado para maior ou menor, através de Termo Aditivo, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Vinte:** Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da Contratada importará em prorrogação automática do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo do pagamento do salário de seus empregados.

**Parágrafo Vinte e Um:** Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa nº 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN's 03, 04 e 05/2009, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

  
  


e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

I - Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor.

**Parágrafo Vinte e Dois:** Nos termos do inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

**Parágrafo Vinte e Três:** Nos termos do inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo Vinte e Quatro:** O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta vinculada a ser aberta.

**Parágrafo Vinte e Cinco:** Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

**Parágrafo Vinte e Seis:** Na hipótese de protesto indevido de qualquer título poderá ser aplicada a penalidade prevista **no inciso V do parágrafo primeiro da cláusula nona**, sem prejuízo das devidas indenizações.

**Parágrafo Vinte e Sete:** A UFMG irá verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

a) até que a contratada comprove o disposto neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada.

**Parágrafo Vinte e Oito:** Em caso de não comprovação pela Contratada do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a Contratante autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

**Parágrafo Primeiro:** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.



**Parágrafo Segundo:** Por ocasião da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social-GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:

- a) Protocolo de Envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- d) Relação de tomadores/Obras – RET.

II - Comprovação de recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, que é devido no município, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31/07/03**.

III - Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

IV - A não apresentação dessas comprovações assegura à Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**Parágrafo Terceiro:** Nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13/11/2009, a Contratante reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da Contratada, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

I - Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá destacar o valor da retenção a título de 'RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL'.

a) poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da Contratante



proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

II - A Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a Contratada. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, a Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

III - Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá, obrigatoriamente, elaborar e entregar à Contratante cópia da:

a) folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o Contrato, identificando o número do Contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

a.1) nome dos segurados;

a.2) cargo ou função;

a.3) remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

a.4) desconto legais;

a.5) quantidade de quotas e valor pago a título de salário família;

a.6) totalização por rubrica e geral;

a.7) resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal, assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

b.1) nome e CNPJ da Contratante;

b.2) data de emissão do documento de cobrança;

b.3) número do documento de cobrança;

b.4) valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

b.5) totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “b” acima, deverão ser entregues à Contratante na mesma oportunidade da entrega da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo Quarto:** A nota fiscal/fatura também deverá ser acompanhada da “Declaração de Cumprimento das Obrigações Trabalhistas, conforme modelo abaixo:



“DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:  
Eu, ..... (NOME COMPLETO) representante legal da ..... (NOME DA  
EMPRESA), declaro, sob as penas da Lei, que os funcionários envolvidos na  
prestação de serviços, objeto do Contrato nº 017/2013 foram devidamente  
remunerados conforme estabelecido na CTPS, bem como que foram cumpridas todas  
as obrigações trabalhistas estabelecidas na Convenção Coletiva da Categoria e na  
legislação trabalhista nacional. Declaro, ainda, que neste mês de (INDICAR O MÊS),  
não há nenhum funcionário, envolvido na prestação de serviços, em aviso prévio (SE  
HOVER INDICAR), demitido por justa causa/sem justa causa (SE HOVER  
INDICAR LISTANDO, INCLUSIVE, OS VALORES PAGOS A TÍTULO DE  
RESCISÃO CONTRATUAL E JUNTAR COMPROVANTES DE DEPÓSITO) ou  
que pediu rescisão do contrato (SE HOVER INDICAR LISTANDO, INCLUSIVE,  
OS VALORES PAGOS A TÍTULO DE RESCISÃO CONTRATUAL E JUNTAR  
COMPROVANTES DE DEPÓSITO).”

**Parágrafo Quinto:** A contratada, quando solicitada, deverá entregar, em até 15 (quinze) dias  
os seguintes comprovantes:

- a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja  
padronizado (Súmula 338/TST);
- b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS  
(anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;
- d) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale  
alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo  
de trabalho;
- e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada  
empregado;
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

**Parágrafo Sexto:** Mensalmente, para todos os empregados admitidos, a Contratada deverá  
apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de  
trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS dos empregados;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;
  - d.1) a quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao  
proposto na planilha de custos.

**Parágrafo Sétimo:** A Contratada deverá encaminhar no último mês da prestação dos serviços  
(extinção ou rescisão do contrato), a documentação relacionada abaixo, sendo que os mesmos  
deverão estar acompanhados de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples  
acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the circular stamp.

- 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 demitido;
- d) Quando o empregado da Contratada, alocado na UFMG, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser comunicada e demonstrada perante a Contratante para se desincumbir da obrigação. Não o fazendo, presumir-se-á o descumprimento da obrigação contida no presente parágrafo.

**Parágrafo Oitavo:** Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

**Parágrafo Nono:** As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos **parágrafos segundo, terceiro e quinto**, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

**Parágrafo Dez:** Uma vez recebida a documentação mencionada nos **parágrafos segundo, terceiro e quinto**, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega no DLO e assiná-la.

**Parágrafo Onze:** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

**Parágrafo Doze:** A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que o seu empregado não manterá nenhum vínculo empregatício com a UFMG.

#### **CLÁUSULA OITAVA: REPACTUAÇÃO**

Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

**Parágrafo Primeiro:** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN's 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.



**Parágrafo Segundo:** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**Parágrafo Terceiro:** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**Parágrafo Quarto:** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**Parágrafo Quinto:** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - As particularidades do contrato em vigência;
- III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**Parágrafo Sexto:** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- I - No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo/apostilamento ao contrato vigente.
- II - A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**Parágrafo Sétimo:** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;
- III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- IV - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**Parágrafo Oitavo:** A Contratada deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



**Parágrafo Nono:** A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da contratada de repactuar.

**Parágrafo Dez:** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Onze:** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### CLÁUSULA NONA: PENALIDADES

**Parágrafo Primeiro:** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas constantes da Lei n.º 10.520/2002, bem como da Lei n.º 8.666, de 21/06/93, a saber:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 05 (cinco) anos e descredenciamento no SICAF pelo mesmo período.

III - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, pela não assinatura do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da UFMG, e, ainda, pela não prestação dos serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela UFMG, sendo que o valor total da contratação corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze);

IV - Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado, **na cláusula treze** deste Instrumento, para apresentação da garantia;

V - Multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por obrigação inadimplida;



VI - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

V - Multa de 30% (trinta por cento) pelo protesto indevido do título;

VII - Sanções decorrentes da aplicação do Acordo de Níveis de Serviços (ANS) **Anexo XI**.

VIII - Multa de 20% (vinte por cento) do valor da(s) eventual(is) rescisão(ões) do(s) contrato(s) de trabalho, referente(s) ao(s) empregado(s) da Contratada alocado(s) no presente contrato, em caso de rescisão(ões) realizada(s) fora do prazo estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho ou não realizada por culpa ou dolo da Contratada.

**Parágrafo Segundo:** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**Parágrafo Terceiro:** Cada uma das sanções a que se refere esta Cláusula, se submetem às seguintes disposições:

I - Quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;

II - Se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa poderá ser retido, do último pagamento devido, até que seja executada;

III - Se a garantia não abranger o valor da multa e o pagamento tiver sido realizado, a diferença da multa deverá ser depositada, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da CONTRATANTE, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO;

IV - Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão a rescisão Contratual, nos termos da **Cláusula Dez** deste instrumento.

**Parágrafo Quarto:** As sanções previstas no inciso II do parágrafo primeiro desta Cláusula poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o art. 88 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Quinto:** Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta Cláusula, a CONTRATADA será notificada por escrito, garantindo-se-lhe ampla defesa. Decidindo-se pela aplicação da(s) penalidade(s) caberá, ainda, recurso para a autoridade imediatamente superior;

I - 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.



**Parágrafo Sexto:** A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

**Parágrafo Sétimo:** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**Parágrafo Oitavo:** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

**Parágrafo Nono:** Além das multas a que está sujeita, se a UFMG já tiver pago à Contratada e esta não tiver sanado os problemas apurados no prazo concedido pela Administração, deverá, ainda, ressarcir o valor recebido, atualizado monetariamente pelo IGP-DI, da data do pagamento até a data do efetivo ressarcimento.

**Parágrafo Dez:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

#### CLÁUSULA DEZ: RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

**Parágrafo Primeiro:** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento.

I - A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Segundo:** Nos termos do Acordo de Níveis de Serviços (Anexo XI), considerar-se-á inexecução parcial e ensejará rescisão contratual, a conduta da empresa que enquadrar-se em pelo menos uma das situações abaixo:

Situação	Grau da Ocorrência	Quantidade de Ocorrências
1	1	52 ou mais
2	2	26 ou mais
3	3	12 ou mais

a) as ocorrências, assim como o grau de gravidade e incidência, estão definidas na Tabela 1 do Anexo XI (Acordo de Nível de Serviço) deste Instrumento;

b) para apuração da quantidade de ocorrências, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos;

c) ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará nova apuração de quantidade de ocorrências;

d) Previamente à rescisão contratual, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.



**Parágrafo Terceiro:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Quarto:** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA ONZE: VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 8.078 de 11/09/1990, Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; dos Decretos n.ºs 2.271 de 07/07/97; do Decreto 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/02, 3.931, de 19/09/2001; e do 5.450 de 31/05/05 e, ainda, a Instrução Normativa de n.º 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, vinculando-se às instruções contidas ao processo de Pregão Eletrônico n.º 011/2013 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DOZE: OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições legais exigidas para a habilitação e qualificação na licitação, além das obrigações da Legislação Trabalhista e Previdenciárias.

### **CLÁUSULA TREZE: DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Parágrafo Primeiro:** Para assegurar a garantia contratual, a contratada, no ato da assinatura deste Instrumento, deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, do § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93, no prazo a ser estabelecido pela Contratante. A garantia prestada, se não for executada nas hipóteses previstas no presente instrumento, será liberada ou restituída após a execução do ajuste e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

I - A garantia deverá ter validade de 3(três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993;



II - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contadas da data de recebimento em que for notificada pela UFMG através de ofício entregue mediante recibo.

**Parágrafo Segundo:** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Contratada;

**Parágrafo Terceiro:** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da UFMG.

**Parágrafo Quarto:** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da UFMG.

**Parágrafo Quinto:** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela UFMG com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a Contratada.

**Parágrafo Sexto:** Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

**Parágrafo Sétimo:** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de que trata do **inciso IV do parágrafo primeiro da cláusula nona**.

#### CLÁUSULA QUATORZE: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Parágrafo Primeiro:** A despesa decorrente da contratação do objeto deste Contrato correrá por conta da **natureza de despesa 339039**, Programa de Trabalho Resumido **002269**, Fonte de Recurso **112000000**, Plano Interno **000006**.

**Parágrafo Segundo:** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho

GRUPO CONSERVO

estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### CLÁUSULA QUINZE: VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente instrumento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da data designada no documento denominado "Ordem de Início das Atividades", expedida pela Contratante, que se dará somente após a assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Havendo necessidade e interesse da administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante no "Caput" desta cláusula, poderá ser prorrogado, havendo acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração de termo aditivo.

**Parágrafo Segundo:** Toda prorrogação de Contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**Parágrafo Terceiro:** O prazo estimado para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada é 20/05/2013, por meio da emissão da Ordem de Início das Atividades, este prazo deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação da Contratada para o fiel cumprimento do Contrato.

### CLÁUSULA DEZESSEIS: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

**Parágrafo Único -** Cumprida a obrigação, os serviços ora contratados serão recebidos:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada sobre o término do serviço;

II - Definitivamente, em até 3(três) meses após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

III - A aceitação definitiva de que trata o inciso II dar-se-á somente com a execução completa do contrato, que só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

### CLÁUSULA DEZESSETE: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato, nos termos da Lei.

### CLÁUSULA DEZOITO: FORO

Por força do disposto no Art. 109, Inciso I da Constituição Federal, o Foro da Justiça Federal Seção Judiciária Minas Gerais será competente para dirimir dúvidas e/ou questões resultantes de interpretações e/ou execuções do presente Instrumento.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**CLÁUSULA DEZENOVE: CONSTITUEM OS ANEXOS DESTE CONTRATO:**

- Anexo I** - A proposta da contratada;
- Anexo II** - Discriminação das Tarefas de limpeza;
- Anexo III** - Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos;
- Anexo IV** - Especificidades de limpeza das áreas 4(insalubre) e 5(médico-hospitalar);
- Anexo V** - Especificidades de limpeza do Arruamento;
- Anexo VI** - Materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos de limpeza;
- Anexo VII** - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Anexo VIII** - Relatório de limpeza das áreas com vidros das unidades/órgãos da UFMG;
- Anexo IX** - Relação das Unidades/Órgãos;
- Anexo X** - Relatórios necessários para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- Anexo XI** - Acordo de Níveis de Serviços;
- Anexo XIII** - Termo de Conciliação Judicial.
- Anexo XIV** - Termo de Referência.
- Anexo XV** - Materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos de limpeza listados para compor a planilha de custos.

Belo Horizonte, 08 de Maio de 2013.



Márcio Benedito Baptista  
Pró-Reitor de Administração da UFMG



Marcelo Vilanova Monken  
Conservo Serviços Gerais Ltda

MÁRCIO VILANOVA MONKEN

