TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

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 Termo de Referência e nos **Anexos I a XI** que integram o presente Instrumento e a proposta da Licitante.

1. Os serviços serão prestados nas dependências das Unidades/Órgãos constantes do **Anexo VIII (Relação das Unidades e Órgãos).**

2. Os serviços objeto deste Instrumento 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.

II. REGIME DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Quanto às condições gerais

Os serviços serão regidos pelas seguintes condições:

1.1. é vedado à empresa Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência;

1.2. se houver associação da empresa 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:

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.

1.3. 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: I (Discriminação de tarefas de limpeza), II (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos), III (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares), IV (Especificidades dos Serviços de Arruamento)** e **VII (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.

1.4. caso a Contratada constate outras áreas insalubres e/ou periculosas, além daquelas descritas no **Anexo XI (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;

1.5. 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;

1.6. 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 pessoalidade e subordinação direta;

1.7. 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;**

1.8. 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**;

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 no Tópico III)**.

1.9. os serviços serão prestados por meio da mensuração do metro quadrado de limpeza e produtividade devidamente registrados na **Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo XI)** 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 XI)**.

1.10. a Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato, a comprovação de que os produtos de limpeza que serão efetivamente utilizados na execução dos serviços, Anexo V, encontram-se validamente "notificados" junto à ANVISA/MS (produtos saneantes de risco I) ou registrados junto ao Ministério da Saúde (produtos saneantes risco II). A validade da notificação e do registro é de 5 (cinco) anos (RDC n.º 42/2009);

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

III. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

Além do estabelecido nos itens anteriores, constitui obrigações e responsabilidades da Contratada o disposto nos itens e subitens abaixo:

1. Quanto ao planejamento

1.1. inteirar-se, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, das normas de funcionamento da(s) Unidade(s) / Órgão(s) no(s) qual(ais) 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;

1.2. 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;

1.3. apresentar, por escrito, após 30 (trinta) dias úteis contados da data de aprovação dos modelos descritos no **subitem 1.2,** os Planejamentos dos Serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação de todas 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 I (Discriminação de tarefas de limpeza),** considerando as demais informações contidas nos **Anexos II (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos), III (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares), VII (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 I:** 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 **Anexo XI (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, treinada para execução da limpeza do acervo bibliográfico de todas as Unidades/Órgãos, objeto deste Termo de Referência.

c) Planejamento dos Serviços de Arruamento, previsto no **Anexo IV**: 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.

1.4. 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.

1.5. 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 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, enceração 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.

1.6. 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;

1.7. 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;

1.8. 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.

2. Quanto ao horário

2.1. prestar os serviços no horário compreendido entre 6:00 e 22:00 horas, e entre 22:00 e 6:00 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 Almoxarifado 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.

2.2. 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 XI)** aos domingos e feriados, cobrindo 8 (oito) horas;

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

2.3. 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;

2.4. a jornada individual semanal de cada empregado deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor, respeitando-se a legislação pertinente;

2.5. 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;

2.6. 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 as 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 XI (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, para execução da limpeza das Unidades/Órgãos, objeto deste Termo de Referência, 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" subitem 1.3 deste Tópico**.

2.7. 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.

2.8. 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.

3. Quanto à mão-de-obra

3.1. 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 XI)**;

3.2. selecionar e preparar rigorosamente, obedecendo ao disposto no **Tópico III, item 7 (quanto ao treinamento),** os empregados que irão prestar os serviços;

3.3. alocar nos respectivos locais de trabalho, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra prevista em proposta (**Anexo XI**), 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 utilização dos materiais e equipamentos necessários aos serviços e à execução das tarefas, conforme disposto no **Tópico III, item 7 (quanto ao treinamento),** fornecendo a 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 goze 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.

3.4. 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.

3.5. alocar em áreas insalubres e médico-hospitalares somente pessoal que tenha realizado, por conta e ônus da Contratada, a vacinação a seguir especificada 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;

3.6. 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.

3.7. 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;

3.8. 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.

3.9. manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, empregado (preposto) capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, conforme disposto no **Tópico III, item 4;**

3.10. manter o efetivo mínimo definido para cada tipo de área e especificado em proposta **(Anexo XI)**, de acordo com as produtividades propostas, sendo que o número de empregados por função deverá coincidir com o previsto no Contrato;

3.11. 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 (**Anexo XI**) apresentada pela Contratada, no pagamento mensal devido a esta.

3.12. 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 **subitem 3.17**;

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;

3.13. 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;

3.14. comunicar diariamente à Fiscalização da UFMG, por meio de Relatório de Retornos e Afastamentos, conforme modelo constante no **Anexo IX (Relatórios Necessários para 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 **subitem 3.12**;

3.15. 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, 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;

3.16. 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 IX (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 **subitem 3.12**;

3.17. 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 IX (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 **subitem 3.12**;

3.18. 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 nº3.214/78 do Ministério do Trabalho** e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme previsto na **Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº3.214/78 do Ministério do Trabalho**, os quais serão submetidos a avaliação da Fiscalização da UFMG;

3.19. 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;

3.20. 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;

3.21. providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de ordem de início das atividades, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

3.22. providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de ordem de início das atividades, junto ao INSS, senha para todos os empregados com objetivo de acessar o extrato de informações previdenciárias.

4. Quanto ao preposto

4.1. 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 ultrapassarem 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 convidado;

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 freqüência 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.

4.2. comprovar, junto à Fiscalização da UFMG, os requisitos necessários ao cargo que ocupará, como:

a) possuir, no mínimo, ensino médio completo;

b) possuir curso específico na área (como: manipulação de produtos de limpeza, equipamentos etc.) além dos estipulados no **Tópico III, item 7 (quanto ao treinamento) e Anexo III (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.

4.3 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 à execução do contrato, relativos à sua competência.

5. **Quanto aos encarregados e supervisão dos serviços**

5.1. 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, Almoxarifado Central, Almoxarifado 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.

5.2. 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.

5.3. 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 ultrapassarem 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.

5.4. 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 **Tópico III, item 7 (quanto ao treinamento) e anexo III (Especificidades de limpeza das áreas insalubre e médico-hospitalar) e limpeza do acervo bibliográfico;**

6. Quanto à limpeza

6.1. realizar os serviços de limpeza, desinfecção, conservação, arruamento de acordo com os **Anexos: I (Discriminação de tarefas de limpeza), II (Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos), III (Especificidades de limpeza das áreas insalubres e médico-hospitalares), IV (Especificidades dos Serviços de Arruamento)** e **VII (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;

6.2. 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 XI**, 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", subitem 2.6 do Tópico III**;

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

6.4. 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 VII (Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG);**

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

6.6. 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;

7. Quanto ao treinamento

7.1. 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;

7.2. instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratada;

7.3. 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^0 2, de 30/04/2008,** e da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n^0 1, de 19/01/2012.**

7.4. instruir seus empregados alocados nas áreas médico-hospitalares e insalubres quanto ao cumprimento das normas específicas destes locais;

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

7.6. 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 da 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 à limpeza e manutenção diária, conservação preventiva das coleções, incluindo o controle rigoroso das condições de ambientação e higienização adequada, utilização de EPIs, 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.

7.7. 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 Biossegurança das Unidades/Órgãos, ou outro similar;

7.8. 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;

7.9. caberá à Fiscalização da UFMG comunicar às Unidades/Órgãos sobre o treinamento;

7.10. fornecer a cada treinando apostila contendo os principais pontos abordados no treinamento, e que contemple o **Tópico III, alínea "g", subitem 10.1 do item 10**. Esta apostila será instrumento de consulta diária dos serventes;

7.11. 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.

7.12. 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 subitem**;

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

7.13. é vedado à Contratada iniciar suas atividades sem que ministre antes, aos empregados respectivos, treinamento específico para a área que atuarão;

8. Quanto ao uniforme e equipamento de proteção individual - EPI

8.1. 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.

8.2. fornecer obrigatoriamente e em quantidades suficientes, todos os equipamentos de proteção individual (EPI), descartáveis e/ou duráveis, observando o especificado em sua proposta **(Anexo XI),** 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.

8.3. fornecer uniforme e manter os integrantes de suas equipes uniformizados, observando o especificado em sua proposta **(Anexo XI),** 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/controle à Contratante.

8.4. exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho, portando todos os EPIs, 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 subitem deverão ser substituídos, sendo vedado que eles desempenhem suas atividades nas áreas de serviço da UFMG;

8.5. 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;

8.6. apresentar, no período de vigência do Contrato, conforme modelo e freqüência constante no **Anexo IX (Relatórios Necessários para Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de Limpeza)**, relatório de controle de recebimento de EPIs, contendo as seguintes informações: quantidade de EPIs (avaliação qualitativa e quantitativa) por servente, previstos em proposta **(Anexo XI)**, utilizados na execução dos serviços, cujos quais deverão estar condizentes com a realidade;

8.7. caso a contratada utilize marcas e tipos de EPI´s diferentes dos especificados em sua proposta **(Anexo XI)** estes deverão obedecer as características mínimas previstas no **Anexo VI** e serem aprovados pela Fiscalização da UFMG.

9. Quanto aos produtos, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos

9.1. 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 XI)**, 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 V** (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 01/2010 do MPOG**, tais como: serem biodegradáveis, conter sua fórmula, estarem rotulados (de acordo com a **RDC nº 184/2001 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 V** e em sua proposta **(Anexo VI),** 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 nº 20/1994 do CONAMA**, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído durante 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-hospitalares (área 5) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor.

9.2. caso a contratada utilize marcas diferentes de produtos, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos especificados em sua proposta **(Anexo XI)** estes deverão obedecer as características mínimas previstas no **Anexo V,** 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;

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

9.4. garantir, durante a vigência contratual, a qualidade dos produtos de limpeza e conservação;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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/problema apurados e após a devida notificação;

9.8. 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 IX (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 XI)**, 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.

9.9. 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;

10. Quanto à sustentabilidade ambiental

10.1. Nos termos do **Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n^0 2, de 30/04/2008**, e da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n^0 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 n^0 6, de 3/11/95,** e do **Decreto n^0 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 n^0 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 empretados 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);

d) observar a **Resolução CONAMA nº 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;

11. Quanto às normas gerais

11.1. 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 e execução dos serviços contratados.

11.2. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Contratante;

11.3. 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 dos **itens e subitens do Tópico IV** deste Instrumento;

11.4. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.5. observar as normas de funcionamento de cada Unidade/Órgão de lotação;

11.6. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG;

11.7. cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

11.8. 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;

11.9. fornecer o auxílio-alimentação, conforme determina a convenção coletiva;

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. 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;

11.13. 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 especificas definidas pelo Contrato;

11.14. 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;

11.15. 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 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.

11.16. respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

11.17. cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Termo de Referência, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes;

11.18. 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;

11.19. 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;

11.20. 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 copiadoras etc.;

11.21. não será permitido à Contratada utilizar mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela Unidade/Órgão da UFMG;

11.22. proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou guloseima nas dependências da Contratante;

11.23. 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:

DATA	MOTIVO	EMBASAMENTO LEGAL
01 de janeiro	Fraternidade Universal	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
..... Segunda-feira de Carnaval (*)	Feriado da Categoria	Convenção Coletiva (**)
..... de abril (*)	Paixão de Cristo	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
21 de abril	Tiradentes	Lei Federal n.º 1.266 de 08/12/1950 alterada pela Lei nº 10.607 de 19/12/2002
01 de maio	Dia do Trabalho	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada Pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
..... de junho (*)	Corpus Chirsti	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
15 de agosto	Assunção de Nossa Senhora	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
07 de setembro	Independência do Brasil	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
12 de outubro	Nossa Senhora Aparecida	Lei Federal n.º 6.802 de 30/06/1980
02 de novembro	Finados	Lei Federal n.º 10.607 de 19/12/2002
15 de novembro	Proclamação da República	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002

08 de dezembro	Imaculada Conceição	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
25 de dezembro	Natal	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002

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.

11.24. 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;

11.25. zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante. A Contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, ocasionados 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 item e na **alínea "l" do subitem 4.1 do Tópico III**, serão efetuados após comunicação da Contratante e debitados no faturamento mensal ou poderá ser solicitada a reposição do bem danificado;

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

11.27. 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.**

11.28. adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da **IN nº 01/2010 do MPOG e previstos no item 10 deste Instrumento**;

11.29. criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constrangendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da Contratante;

11.30. 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 1.988, na legislação trabalhista, previdenciária e nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis.

11.31. pagar 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.

12. Quanto à estrutura operacional

12.1. 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.

IV. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Não obstante a empresa a ser Contratada seja 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 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:

1.1. Adotar instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) avaliar os resultados alcançados em relação a 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 de quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) 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 de adicional de férias, na formada Lei;

f.2) realização de exames admissionais e 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.

1.2. 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.

1.3. solicitar à Contratada, conforme modelos e frequências contidos no **Anexo IX (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;

1.4. 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;**

1.5. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá;

1.6. 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 Termo de Referência;

1.7. 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 nº 1, de 19/1/2010 do MPOG**;

b) aplicação de material que possa causar danos às instalações da Contratante, ou à saúde dos serventes 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;

1.8. solicitar à Contratada laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes;

1.9. certificar o teor de hipoclorito a 1% mediante testes físico-químicos em laboratórios especializados, cabendo o ônus destes testes à Contratada;

1.10. 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;

1.11. 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, freqüência etc.; visando com isto, a melhoria da limpeza e desinfecção das Unidades/Órgãos;

1.12. 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.

1.13. 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**;

1.14. emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

1.15. 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 empresa a ser Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante;

1.16. emitir Relatório de Visita de Fiscalização da UFMG ou Relatório de Inspeção;

1.17. 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 X** (Acordo de Níveis de Serviços).

V. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

1. Para auxiliar o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, regulamentada no **item IV** do presente Instrumento, é preciso que a Diretoria de cada Órgão ou Unidade beneficiada pela prestação dos serviços, listadas no **Anexo VIII** deste Projeto Básico, designe para tal atribuição a Seção de Serviços Gerais ou servidor específico, mediante documento oficial encaminhado ao DLO;

2. 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:

   2.1. 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.

   2.2. 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;

   2.3. 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**;

2.4. 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;

2.5. reservar local para afixação do quadro de horário de trabalho dos serventes;

2.6. designar sala para DML (Depósito de Material de Limpeza) para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

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

2.8. disponibilizar local apropriado para que os serventes possam se alimentar (almoço ou jantar);

2.9. indicar aos empregados da Contratada os locais de guarda dos resíduos, bem como o fluxo e a freqüência 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;

2.10. evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto, supervisor ou líder de equipe da Contratada;

2.11. encaminhar à Fiscalização da UFMG eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados da Contratada;

2.12. não realizar alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, conforme disposto no **subitem 11.23 item 11 do tópico III**. Essa conduta é exclusiva da Contratada com autorização prévia da Fiscalização da UFMG;

3. 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.

4. É vedado à Contratante:

4.1. 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;

4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

4.3. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados.

5. 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.

VI. PENALIDADES

1. 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, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993** e da **Lei nº 10.520, de 2002**, a saber:

1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.3. fraudar na execução do contrato;

1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.5. cometer fraude fiscal;

1.6. não mantiver a proposta.

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

2.1. Advertência;

2.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a o órgão contratante, por prazo não superior a 2(dois) anos;

2.3. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até (5) cinco anos;

2.4. multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, pela não assinatura do Contrato dentro do estabelecido pela Contratante, 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);

2.5. 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, no **Tópico XII** deste Instrumento, para apresentação da garantia;

2.6. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por obrigação inadimplida;

2.7. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

2.8. 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;

2.9. multa de 30 % (trinta por cento) pelo protesto indevido do título.

2.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do **item 7 deste Tópico.**

2.11. sanções decorrentes da aplicação do **Anexo X – Acordo de Nível de Serviços** deste Instrumento.

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

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

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

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

4. Cada uma das sanções a que se refere **o item 2** deste **Tópico**, se submetem às seguintes disposições:

4.1. quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;

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

4.3. 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 DLO;

4.4. reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual.

5. 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.

6. As sanções previstas nos **subitens 2.2, 2.3 e 2.10** poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no **art. 88 da Lei 8.666/93**.

7. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas no **Tópico VI**, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa. Decidindo-se pela aplicação da(s) penalidade(s) caberá, ainda, recurso para a autoridade imediatamente superior.

7.1. 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.

8. A aplicação de uma das penalidades previstas no **Tópico VI** não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

9. Ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF (**art. 28, Decreto nº 5.450**), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) ensejar retardamento da execução do objeto do certame;

b) cometer fraude fiscal;

c) deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;

d) apresentar documento ou declaração falsa;

e) não mantiver a proposta;
f) comportar-se de modo inidôneo;

g) fraudar ou falhar na execução do Contrato.

10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

VII. RESCISÃO CONTRATUAL

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.

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

2. Nos termos do **Anexo X - Acordo de Nível de Serviços**, 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 X (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 doze meses, iniciará nova apuração de quantidade de ocorrências.

d) Previamente à rescisão contratual descrita neste **item 2**, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

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

4. 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.

VIII. ANEXOS

Constituem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I	Discriminação das tarefas de limpeza
Anexo II	Especificidades de limpeza das Unidades/Órgãos
Anexo III	Especificidades de limpeza das áreas 4 (insalubre) e 5 (médico-hospitalar)
Anexo IV	Especificidades de limpeza do arruamento
Anexo V	Materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos de limpeza
Anexo VI	Equipamentos de Proteção Individual – EPIs
Anexo VII	Relatório de limpeza das áreas com vidros das Unidades/Órgãos da UFMG
Anexo VIII	Relação das Unidades/Órgãos
Anexo IX	Relatórios necessários para acompanhamento e fiscalização dos serviços
Anexo X	Acordo de Níveis de Serviços
Anexo XI	Planilha de Custo e Formação de Preços

IX. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses está estimada em R$15.655.502,17 (quinze milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e dezessete), a serem pagos em parcelas mensais de R$ 1.304.625,18 (hum milhão, trezentos e quatro mil, seiscentos e vinte e cinco reais e dezoito centavos).

1.1. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

a) Elemento de Despesa:
b) Projeto/Atividade:
c) N° do Empenho:
d) Data:
e) Valor:

1.2. 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

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

2. O valor máximo que a Administração aferiu para pagamento encontra-se devidamente demonstrado no Anexo XI – Planilha de Custos e Formação de Preço e os critérios a seguir estabelecidos

2.1. salário: foi considerado com base na Convenção Coletiva 2012/2013, celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios em Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização, Desinfecção, Portaria, Vigia e Cabineiros de Belo Horizonte e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, cuja vigência é de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013;

2.2. adicional de insalubridade/periculosidade: o salário estipulado para a base de cálculo é o piso mínimo nacional, estipulado pelo Governo Federal;

2.3. encargos sociais: conforme previsão legal;

2.4. insumos:

a) uniforme/EPI: deverão ser adequadas, conforme a licitante optar, observando aqueles que são definidos no Edital;

b) vale transporte: de acordo com a cidade, com o número de dias a serem trabalhados, a respectiva tarifa e o percentual correspondente à parte do trabalhador;

c) material, equipamentos e utensílios de limpeza: foram medidos a partir de pesquisas, avaliações e acompanhamento de Contratos anteriores, são sugestivos e poderão ser adequados pelas licitantes, conforme tipo e quantidade efetivamente a ser utilizada;

2.5. percentual referente a lucro e despesas administrativas;

3. O pagamento será efetuado considerando a apuração por metro quadrado e produtividade e, excepcionalmente, por posto de trabalho conforme previsto na **Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo XI).**

X. PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços deverá ser efetuado, mensalmente, em conformidade com a medição, Faixa de Ajuste no Pagamento constante do **Anexo X – Acordo de Nível de Serviços** deste Instrumento, 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.

2. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no **item 1**, acima, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

3. O pagamento dos serviços contratados será efetuado mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada, mensalmente, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida observada as seguintes condições:

3.1. em 10 (dez) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos no **tópico X** deste Instrumento, seja protocolada no Setor competente no prazo de **estabelecido no item 1**;

3.2. 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.

4. 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 de 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:

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

   I= Índice de atualização financeira;

   TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

   EM = I x N x 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.

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

6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória discriminada no **item 1, do tópico XI,** sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

8. A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

9. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato;

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

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

10. 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;

    a) 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. A Nota Fiscal/Fatura consignará valores em reais e discriminará:

    a) Objeto da prestação do serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação; Pregão Eletrônico nº 11/2013;

    b) Nome do banco, agência e número da conta-corrente.

15. 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**.

16. 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 contratado.

17. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à 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.

18. 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 **§ 1° do art. 65 da Lei nº 8.666/93**.

19. 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.

20. Em razão da **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho** para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores previstos 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 às 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.

e.1) 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.

21. Nos termos do **inciso II do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008**, alterada pela **Instrução Normativa nº 03 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.

22. Nos termos do **inciso IV do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008**, alterada pela **Instrução Normativa nº 03 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.

23. O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta vinculada a ser aberta.

24. Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.
25. Na hipótese de protesto indevido de qualquer título poderá ser aplicada a penalidade prevista nesse Instrumento **no subitem 2.9 do Tópico VI,** sem prejuízo das devidas indenizações.

26. 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.

27. 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.

XI. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

2. 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.

2.1. 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.

2.2. 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 n^0 116, de 31/07/03**.

2.3. 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.

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

3. Nos termos do art. 31, da Lei **n^0 8.212, de 24/07/91,** alterado pela Lei **n^0 9.711, de 20/11/98,** e **Instrução Normativa MPS/RFB n^0 971, 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.

3.1. 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, fincando a critério da Contratante proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

3.2. 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.

3.3. 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

3.4. A nota fiscal/fatura também deverá ser acompanhada da "Declaração de Cumrpimento das Obrigações Trabalhistas, conforme modelo abaixo:

"DECLARAÇÃO DE CUMPRIMELNTO 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 ..... 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 HOUVER INDICAR), demitido por justa causa/sem justa causa (SE HOUVER INDICAR LISTANDO, INCLUSIVE, OS VALORES PAGOS A TÍTULO DE RESCISÃO CONTRATUAL E JUNTAR COMPROVANTES DE DEPÓSITO) ou que pediu rescisão do contrato (SE HOUVER INDICAR LISTANDO, INCLUSIVE, OS VALORES PAGOS A TÍTULO DE RESCISÃO CONTRATUAL E JUNTAR COMPROVANTES DE DEPÓSITO)."

3.5. A Contratada, quando solicitada, deve 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 trabalhador;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

3.6. 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 entregues a cada trabalhador deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

3.7. 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) 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 trabalhador 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-à o descumprimento da obrigação contida no presente **item**.

3.8. Aplica-se o disposto no **item** anterior inclusive quando do término da vigência do presente Contrato.

3.9. As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos **itens 1 a 3**, 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.

3.10. Uma vez recebida a documentação mencionada no **item 4**, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega no DLO e assiná-la.

3.11. 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.

3.12. 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.

XII. DA GARANTIA

1. A Contratada deverá apresentar à Administração da Contratante, no ato da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

1.1. 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 nº 8.666, de 1993;

1.2. Se o e 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.

2. 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.

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

4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no **subitem 2.5 do Tópico VI** deste Instrumento.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

XIII. VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Início das Atividades, expedida pela Contratante, que se dará somente após a assinatura do Contrato.

1.1. havendo necessidade e interesse da Administração, que deverá ser previamente justificado, o prazo de vigência constante no **item anterior** poderá ser prorrogado, havendo acordo entre as partes, observado o disposto no **art. 57 da Lei nº. 8.666/93**, mediante a celebração de termo aditivo.

1.2. 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.

2. O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, Ordem de Início das Atividades, deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação da Contratada para o fiel cumprimento do Contrato.

Justificativa: O produto final dos serviços a serem contratados é a prestação, por empresa especializada, 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 Termo de Referência. Os serviços a serem prestados são considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão claramente definidos no Termo de Referência, devendo ser disponibilizados regularmente, e ininterruptamente, pois são considerados imprescindíveis para o funcionamento da Instituição, a manutenção do patrimônio e aos preceitos básicos de higiene e asseio. Os serviços caracterizam-se como contínuos e legitimam a possibilidade de prorrogação com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, visto que não poderiam sofrer solução de continuidade, pois comprometeria a continuidade e a qualidade de atividades essenciais à todas as unidades e órgãos da UFMG, autarquia que não dispõe em seu quadro funcional, de serventes para execução dos serviços de limpeza, conservação, desinfecção e arruamento. Por fim, as renovações ocorrerão anualmente, quando será avaliada a vantajosidade da prorrogação sendo considerados: o interesse da Instituição e da Contratada, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados, conformidade do preço praticado etc. Assim, por restar claro que o serviço contratado é inerentemente contínuo, mostra-se adequada a previsão de prorrogação contratual prevista neste **Tópico XIII**.

XIV. REPACTUAÇÃO

1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo admitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, devidamente, formalizada e justificada.

2. 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 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 02/2008**, alterada pelas **IN's 03, 04, e 05/2009 do MPOG**, combinado com o **artigo 38 da mesma Instrução Normativa**, incorporada das alterações retromencionadas.

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

4. 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.

   4.1. 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.

   4.2. quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

   a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

   b) as particularidades do Contrato em vigência;

   c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

   d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

5.3. 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;

5.4. os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente;

6. A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito do Contratado de repactuar.

XV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Empresa deverá apresentar:

1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverá (ão) conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

1.1. será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o objeto ora licitado o(s), atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de limpeza em área comum e hospitalar, utilizando equipamentos, materiais e utensílios que otimizem a produtividade, pessoal treinado, qualificado e etc. Para a área hospitalar, comprovar também a utilização de procedimentos de desinfecção.

1.2. quanto ao tempo, os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos, sendo que pelo menos 1 (um) dos atestados apresentados deverá comprovar o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes (serventes alocados em áreas comuns de limpeza e/ou áreas insalubres e/ou hospitalares ou em áreas de complexidade superior).

1.3. no que diz respeito às quantidades dos serventes para as áreas comuns, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) um contingente de, no mínimo, 224 (duzentos e vinte e quatro) serventes alocados em áreas comuns de limpeza ou em áreas de complexidade superior, correspondente à 50% (cinquenta por cento) do somatório do total de serventes das áreas 1, 2 e 3, apurado na planilha do **Anexo XI** ou

uma área de, no mínimo, 289.046,80 m² (duzentos e oitenta e nove mil, quarenta e seis metros quadrados), na proporção de 50% (cinquenta por cento) do somatório do total das áreas 1, 2 e 3 (mesma proporção correspondente ao número de serventes exigidos).

1.4. no que diz respeito às quantidades dos serventes para as áreas hospitalares, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em), um contingente de, no mínimo, 43 (quarenta e treis) serventes alocados em áreas insalubres e/ou hospitalares ou em áreas de complexidade superior, correspondente à 50% (cinquenta por cento) do somatório do total de serventes das áreas 4 e 5, apurado na planilha do **Anexo XI** ou uma área de, no mínimo, 23.729,89 m² (vinte e três mil, setecentos e vinte e nove metros quadrados), na proporção de 50% (cinquenta por cento) do somatório do total das áreas 4 e 5 (mesma proporção correspondente ao número de serventes exigidos).

1.5. permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos nos **subitens 1.3 e 1.4**, desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante. O somatório somente aplicar-se-á para atestados que contenham a mesma unidade de medida (ou número de serventes ou metros quadrados).

1.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar que a licitante cumpriu as disposições do contrato.

1.7. se no texto do(s) atestado(s) não contiver(em) elementos suficientes (como data de início e término de vigência do contrato, data de assinatura deste e serviços executados) para permitir sua(s) análise(s), a Licitante deverá anexar a ele(s) outro(s) documento(s) que possa(m) esclarecer estes elementos, tais como: Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações contidas no(s) atestado(s), para pleno atendimento deste subitem e suas alíneas;

1.8. fica esclarecido que a ausência de registro no atestado de Capacidade Técnico-operacional de que os serviços se referem à limpeza e conservação, assim como a ausência da quantidade de área implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.

1.9. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter endereço, fone/fax e e-mail para contato, bem como, nome(s) legível(eis) do(s) seu(s) emitente(s). Caso estes dados não constem dos atestados, ou constem, mas estejam desatualizados, o licitante deverá informá-los a parte.

Justificativa: a exigência de atendimento previsto nos **subitens 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 do item 1** demonstra a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento.

2. Atestado de Visita Técnica realizada nas Unidades/Órgãos objeto deste Instrumento, constantes no Anexo VIII (Relação das Unidades/Órgãos), que será fornecido pela Divisão de Serviços Comunitários – Disec do DLO/UFMG, conforme agenda prévia pelo site http://www.ufmg.br/dsg/compras_cad_limpeza.html. O atestado deverá contar a assinatura do servidor responsável da UFMG e do Representante designado pela empresa. A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição) que a empresa entenda ser apto para avaliar as condições locais do cumprimento da obrigação, sob inteira responsabilidade da licitante.

2.1. As visitas serão agendadas no site especificado acima a partir das 10h00 (dez horas) do dia 13 (treze) de março de 2013 até às 15:30 (quinze e trinta horas) do dia 28 (vinte e oito) de março de 2013 (encerrar com, no mínimo, 4 horas de antecedência da visita p/ compilarmos as empresas agendadas e preparar as folhas de presença), devendo ser

informado, além da razão social da licitante com respectivos CNPJ e endereço, o nome do Responsável designado pela empresa com o número de seu RG e CPF.

a) haverá apenas 02 (dois) grupos de visitas;

b) serão necessários 04 (quatro) dias para percorrer todas as Unidades/Órgãos localizados em Belo Horizonte, assim, as visitas ocorrerão, apenas, nos dias 22 (vinte e dois) de março a 4 (quatro) de abril de 2013,

c) as empresas deverão comparecer nestes dias às 08:00, no Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO da UFMG na Av. Antônio Carlos nº 6627, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais.

d) O Atestado somente será fornecido ás empresas que comparecerem em todos os dias definidos para a realização de tais visitas.

2.2. O Setor emissor do Atestado de Visita encaminhará uma de suas vias para a Divisão de Compras do DLO/UFMG, responsável pela abertura e julgamento da licitação do objeto deste Instrumento, a qual acostará aos autos do respectivo processo, sendo desnecessária a apresentação da via da empresa licitante juntamente com os documentos de habilitação.

2.3. As visitas técnicas serão obrigatórias, inclusive para a atual empresa contratada que executa os serviços objeto deste Instrumento, caso tenha interesse em participar do certame licitatório e, também, para as suas antecessoras.

2.4. As visitas somente serão agendadas até as 15:30 (quinze horas e trinas minutos) do dia 28 (vinte e oito) de março de 2013 (encerrar com, no mínimo, 4 horas de antecedência da visita p/ compilarmos as empresas agendadas e preparar as folhas de presença), e o Atestado somente será fornecido para as empresas que comparecerem em todos os dias definidos para a realização de tais visitas.

2.5. As Unidades/Órgãos a serem visitadas, obrigatoriamente, estão discriminadas no **Anexo VIII (Relação das Unidades/Órgãos)** deste Instrumento. Tendo em vista a localização em outras cidades de Minas Gerais e a dimensão reduzida de suas áreas, o Centro de Geologia Eschwege localizado na cidade de Diamantina/MG, Centro de Estudos Aeronáuticos localizado na cidade de Conselheiro Lafaiete/MG e Observatório Astronômico localizado na cidade de Caeté/MG e o Museu Padre Toledo e Centro de Estudos localizados na cidade de Tiradentes, não serão obrigatórias visitas nestas Unidades. Entretanto, os licitantes poderão visualizar as fotos que estarão disponíveis no site http://www.ufmg.br/dsg/fotos_visita_tecnica.html para se inteirar das condições dos locais de prestação dos serviços.

2.6. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento da Contratada que, além disso, conhece perfeitamente as instalações nas quais serão prestados os serviços, uma vez que procedeu à vistoria, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

Justificativa: a Visita Técnica é imprescindível devido: a complexidade da contratação, considerando: dimensão da UFMG; diversidade de áreas, de construções e tipos de acabamentos; a obrigação Contratada em elaborar o Planejamento dos Serviços; a

obrigação da Contratada em especificar e dimensionar materiais e equipamentos; a necessidade da Contratada em propor as produtividades ideais para o cumprimento contratual etc.

A Visita Técnica é imprescindível devido à complexidade da contratação, considerando: a especificidade do objeto, uma vez que a UFMG é extremamente grande, comparando com uma Cidade; a especialidade do objeto e as condições locais de sua execução, tendo em vista a diversidade de áreas, de construções e tipos de acabamentos com diferentes graus de dificuldade, tais como: arruamento, laboratórios de pesquisas científicas, hospitais (humano e animal); locais de risco insalubre etc., os quais requerem tratamento diferenciado na execução da limpeza.

A visita técnica viabiliza um direito do licitante em identificar se reuni as condições técnicas necessárias para executar o objeto licitado. Também, enquanto direito da licitante, ao ter pleno conhecimento das peculiaridades de cada local que compõe o objeto, terá a viabilidade de bem elaborar a sua proposta técnica (especificar e dimensionar materiais e equipamentos, propor produtividades diferenciadas, etc.) e fixar, com acuidade, sua remuneração. A visita técnica é, portanto, uma ferramenta de auxílio do licitante no atendimento do interesse público.

A exigência da realização da visita técnica deve ser entendida como cautela da Administração. Na verdade, o atestado de realização da visita técnica complementará a avaliação condizente com a habilitação técnica da licitante.

Sobre esse aspecto, Jessé torres Pereira comenta que:

> "a prova de haver o habilitante tomado conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação servirá a segundo propósito, qual seja o de vincular o licitante a tais condições locais, por mais adversas que possam revelar-se durante a execução, desde que corretamente indicadas na fase de habilitação. Sendo esta a hipótese, não se admitirá escusa para inexecução, fundada em alegadas dificuldades imprevistas no local em que se deva realizar a obra ou serviço."

Não foi possível utilizarmos de tecnologias, como filmagens, fotografias, videoconferência, entre outros, pois a UFMG não dispõe de meios para realizá-las e a contratação de uma delas demandaria tempo razoável e não disponível, considerando a implementação do Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. Além disto, a utilização de tecnologia virtual não garantiria o conhecimento, pelo licitante, do grau de especificidade e de especialidade do objeto e as condições locais de sua execução.

Assim, realizado o planejamento para a contratação do objeto, é imperioso ressaltar que a Administração terá na visita técnica uma base sólida para uma perfeita execução contratual e, consequentemente, o efetivo atendimento da necessidade pública.

3. Certificado de Registro Cadastral e Certificado de Licença de Funcionamento, junto ao Departamento de Polícia Federal, nos termos previstos na **Lei n^0 10.357, de 27/12/2001**, em plena validade.

Justificativa: a referida Lei estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos, estando sujeitos pessoas físicas e jurídicas envolvidos: em sua fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, compra, venda, comercialização, aquisição, posse, doação, empréstimo, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem, transferência e utilização,

todos os produtos químicos que possam ser utilizados como insumo na elaboração de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica.

XVI. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. A qualificação econômico-financeira, de que trata o **art. 31 da Lei nº 8.666/93**, será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Instrumento.

2. O licitante vencedor deverá apresentar balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação comprovando, cumulativamente, que possui os seguintes índices:

   a) índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um);

   a.1) $LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} > 1$

   a.2) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo prazo}} > 1$

   a.3) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$

   b) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social.

   Justificativa: Em face de diversos problemas enfrentados pela UFMG nos seus contratos de terceirização, no que se refere ao não pagamento de salários aos funcionários terceirizados e irregularidades trabalhistas e/ou previdenciárias, esta Instituição buscou soluções para, se não resolver, pelo menos amenizar os referidos problemas.

   Após análises de alguns contratos, concluiu-se que o problema reside na incapacidade financeira das empresas contratadas, condição esta que poderia ser percebida/identificada/aferida desde o processo licitatório. No entanto, por falta de instrumentos adequados nos editais/processos licitatórios anteriores, não foram efetuadas análises detalhadas. Como consequencia, empresas com frágeis situações econômico-financeiras foram contratadas.

   Considerando o exposto acima e a fim de minorar os problemas vivenciados, um conjunto de exigências foi elaborado e passará a constar nos editais / processos licitatórios desta UFMG destinados à contratação de serviços terceirizados.

   No caso específico da exigência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) no percentual de 16,66% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação, o propósito é aferir se a empresa licitante possui capacidade financeira suficiente para honrar no

mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do recebimento de recursos do novo contrato.

O percentual foi calculado da seguinte forma:

- Valor estimado para Contratação = X

- Número de meses do ano = 12 (doze)

- Número de meses definidos para comprovar a capacidade financeira da empresa licitante = 2 (dois) meses

- Cálculo:

Valor para cobrir custo de um mês de contrato: (1/12) x X ou 0,0833 x X

Valor para cobrir custo de dois meses de contrato: 2 x (1/12) x X ou 0,1666 x X ou 16,66% do valor estimado para contratação.

$\frac{1}{12}$ = 0, 0833 => 0,0833 x 2 meses = 0,1666 ou 16,66%

3. Os licitantes que apresentarem algum dos índices exigidos no item 2 menores que 1 deverão comprovar, conforme disposto no **art. 31, *caput* e § 3º, da Lei nº 8.666/93**, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação devendo a comprovação ser feita na data prevista para apresentação da proposta por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentadas na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da dada da apresentação da proposta.

4. O licitante vencedor deverá apresentar, nos termos do **art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93**, por meio de declaração, conforme modelo, relação de compromissos assumidos, que demonstre que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do **subitem 3** anterior.

4.1 Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas neste item, o licitante vencedor deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social.

4.2 A declaração de que trata este item que apresentar divergência percentual superior ou inferior a 10% em relação a 1/12 (um doze avos) do total de receitas discriminadas na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverá ser devidamente justificada pela licitante no momento em que apresentar a documentação.

4.3 O licitante vencedor deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5. Declaração formal de que disponibilizará as instalações e os aparelhamentos necessários para a execução dos serviços objeto deste Instrumento, colocando neste documento relação explícita das instalações e dos aparelhamentos disponíveis já existentes para a realização do objeto da licitação.

Justificativa para as exigências deste Tópico:

De acordo com o **art. 27, inciso III, da Lei nº 8.6666/93**, para a habilitação nas licitações deverá ser exigido das licitantes a qualificação econômico-financeira, que será composta por

um conjunto de dados e informações, condizentes com a natureza e as características / especificidades do objeto, capazes de aferir a capacidade financeira da licitante com referência aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o Contrato.

No intuito de conhecer a abrangência das exigências de qualificação econômico-fnanceira nos processos licitatórios para contratação de serviços terceirizados, foram consultados editais de vários órgãos federais e percebeu-se que, embora a legislação permita exigência maior, na grande maioria das vezes, somente tem-se exigido a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação quando quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral são iguais ou inferiores a 1 (um).

Ocorre que, em via de regra, as empresas não apresentam índices inferiores a 1 (um), por consequência, também não se tem exigido a comprovação do patrimônio líquido mínimo, índice que poderia melhor aferir a capacidade econômica das licitantes.

Por certo, este aparente detalhe, tem sido o motivo de tantos problemas com as empresas de terceirização contratadas que, no curto, médio e longo prazos, não conseguem honrar os compromissos assumidos com os contratantes.

O problema está no fato de que o cálculo de índices contábeis pelo método dos quocientes, tal como disponibilizado no SICAF, por si só, não tem tido a capacidade de demonstrar adequadamente a capacidade econômico-financeira das licitantes, eis que não evidenciam a referida capacidade em termos de valor. Assim, tem-se permitido que empresas em situação financeira inadequada sejam contratadas.

Com o propósito de salvaguardar a administração de futuras complicações, entendeu-se que há de se complementar as avaliações econômico-financeira dos licitantes por meio de critérios ou índices que expressem valores como percentuais de outro valor, dentro do limite legalmente autorizado, por exemplo, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a nova contratação ((ativo total - passivo) /10 > valor estimado da contratação) ou pelo método da subtração, como no caso do cálculo do capital de giro ou capital circulante líquido (ativo circulante – passivo circulante).

A título de exemplificação, em tese, na avaliação da liquidez corrente, uma empresa com R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) no ativo circulante e R$ 1,00 (um real) no passivo circulante terá o mesmo índice de liquidez de outra empresa com R$ 1.500.000.000,00 (um bilhão e quinhentos mil reais) no ativo circulante e R$ 1.000.000.000,00 (um bilhão) no passivo circulante, qual seja, liquidez corrente igual a 1,5.

Observa-se que, embora tenham o mesmo índice, são empresas com capacidades econômico-financeiras totalmente distintas. Todavia, se não fosse conhecido o ativo e o passivo circulante em termos de valor monetário, seriam elas, equivocadamente, consideradas como equivalentes do ponto de vista econômico-financeiro. Daí a utilidade do capital circulante líquido - CCL.

Em contratos de fornecimento de bens permanentes e de consumo a diferença entre os capitais circulantes líquidos - CCL´s das duas empresas hipotéticas citadas acima não seria tão relevante, pois o licitante tem espaço para negociar preços e prazos de pagamento com o seu fornecedor e não carece, por exemplo, de grande liquidez ou patrimônio, eis que figura como espécie de atravessador e sua situação financeira não é tão determinante para o contratante, mas sim a efetiva entrega do bem. Além disso, não há encargos previdenciários e/ou trabalhistas vinculados diretamente ao objeto.

Ao contrário das empresas de fornecimento, as de terceirização de serviços são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez, como moeda corrente, pois se faz necessário que disponham de recursos suficientes no ativo circulante para suportar a despesa com a folha de pagamento de cada mês, independentemente do recebimento do pagamento do órgão para o qual presta os serviços.

O pagamento somente pode ocorrer após o ateste do serviço realizado, normalmente no decorrer do mês posterior à prestação dos serviços. Assim, faz todo sentido exigir das licitantes que tenham recursos financeiros suficientes para honrar no mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do pagamento por parte do contratante. Uma empresa que não tenha esta capacidade quando da realização do processo licitatório, certamente terá dificuldades de cumprir todas as obrigações até o fim do contrato.

Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se a mesma tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratados sem comprometer a nova contratação, condição que pode ser aferida por meio da avaliação da relação de compromissos assumidos contendo os valores mensais e anuais (contratos em vigor celebrados com a administração pública em geral e iniciativa privada) que importem na diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira em face dos pagamentos regulares e/ou mensais a serem efetuados.

Cabe registrar, considerando que a relação será apresentada pela Contratada, é importante que a administração se assegure de que as informações prestadas estejam corretas. Desse modo, é razoável que seja solicitado, também, o demonstrativo de resultado do exercício - DRE (receita e despesa) pela licitante vencedora.

Como, em tese, grande parte das receitas das empresas de terceirização é proveniente de contratos, é possível inferir a veracidade das informações apresentadas na relação de compromisso quando comparada com o demonstrativo da receita e da despesa. Assim, havendo diferenças da ordem de 10% entre os valores das receitas registradas e o total dos compromissos assumidos, a contratada deve apresentar as devidas justificativas.

Por fim, comprovada a possível veracidade das informações, 1/12 avos do valor total constante da relação de compromisso, não poderá ser superior ao valor do patrimônio líquido da contratada.

Feitas estas considerações, conclui-se pela legalidade das exigências acima mencionadas.

*Fonte de consulta: edital do pregão eletrônico nº 064/2010 TCU e manifestação nº 32.679 Ouvidoria do TCU.

6. Certidão Trabalhista (a fim de demonstrar que não tem pendência movida por ação trabalhista).

XVII. PROPOSTAS

1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

1.1. apresentar para cada tipo de área física o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, **Anexo XI (Planilha de Custo e Formação de Preços);**

1.2. informar os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

1.3. os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, **Anexo XI;**

a) o preço homem-mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, dada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais;

1.4. informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

1.5. informar a produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Contratante como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exeqüibilidade;

a) em geral, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias:

a.1) Áreas Internas I: 1.200 m²/8 horas;
a.2) Áreas Internas II: 1.200 m²/8 horas;
a.3) Áreas Internas III: 1.200 m²/8 horas;
a.4) Áreas Internas IV: 468 m²/8 horas;
a.5) Áreas Internas V: 468 m²/8 horas;
a.6) Áreas Externas: 5.500 m²/8 horas;
a.7) Áreas de Arruamento: 2,14 Km/8 horas;

b) excepcionalmente, em Unidades/Órgãos que possuem áreas muito pequenas, ou seja, inferiores à produtividade/homem/dia será implantado o posto de trabalho de 6 (seis) horas diárias, ou seja, 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme justificativa constante no **Plano de Trabalho**. Nestes casos, a proposta deverá conter:

b.1) Custo do posto de trabalho diurno sem insalubridade de 36 (trinta e seis) horas semanais, distribuídas de segunda-feira à sábado, de acordo com o **Anexo XI;**
b.2) Custo do posto de trabalho diurno com insalubridade de 36 (trinta e seis) horas semanais, distribuídas de segunda-feira à sábado, de acordo com o **Anexo XI;**

c) excepcionalmente, para atender eventos esporádicos, será implantado o posto de trabalho de 8 (oito) horas diárias, ou seja, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme justificativa constante no **Plano de Trabalho**. Nestes casos a proposta deverá conter:

c.1) Custo do posto de trabalho noturno sem insalubridade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira, de acordo com o **Anexo XI;**

c.2) Custo do posto de trabalho noturno com insalubridade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira, de acordo com o **Anexo XI;**

c.3) Custo do posto de trabalho diurno sem insalubridade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira, de acordo com o **Anexo XI;**

1.6. informar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, por Unidade/Órgão, constante do **Anexo VIII**;

1.7. quantificar e identificar (especificar) em sua proposta, **Anexo XI,** por unidade/órgão, todos os materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos que serão efetivamente disponibilizados para a limpeza de todas as áreas licitadas (observando as especificações contidas no **Anexo V)** devendo demonstrar os custos unitários e totais dos materiais ofertados, rateando este custo por Unidade / Órgão no qual os serviços serão prestados.

a) exige-se a identificação da(s) respectiva(s) marca(s) e unidade(s) de medida(s) para que a UFMG possa certificar-se de que os mesmos atendem às especificações do **Anexo V.**

1.8. apresentar declaração de que os produtos de limpeza que serão efetivamente utilizados na execução dos serviços, **Anexo V**, encontram-se validamente "notificados" junto à ANVISA/MS (produtos saneantes de risco I) ou registrados junto ao Ministério da Saúde (produtos saneantes risco II). A validade da notificação e do registro é de 5 (cinco) anos (**RDC n.º 42/2009**);

1.9. quantificar e identificar (especificar) em sua proposta, **Anexo XI,** por unidade/órgão, todos os equipamentos que serão efetivamente disponibilizados para a limpeza de todas as áreas licitadas (observando as especificações contidas no **Anexo V**), os quais deverão ser silenciosos**.** A especificação técnica deverá constar de:

a) marca
b) modelo
c) nível de ruído (decibéis), no caso dos aspiradores de pó para bibliotecas
d) acessórios
e) prospectos dos equipamentos poderão ser solicitados caso seja necessário para sanar eventuais dúvidas que vierem a surgir.

1.10. quantificar e identificar (especificar) em sua proposta, **Anexo XI**, por Unidade/Órgão, os equipamentos de proteção coletiva – EPC que serão efetivamente utilizados na execução dos serviços. Prospectos dos EPCs poderão ser solicitados caso seja necessário para sanar eventuais dúvidas que vierem a surgir;

1.11. quantificar e identificar (especificar) em sua proposta, **Anexo XI**, por servente de cada Unidade/Órgão, os equipamentos de proteção individual – EPI que serão utilizados na execução dos serviços (observando as especificações contidas no **Anexo VI).** Prospectos dos EPIs poderão ser solicitados caso seja necessário para sanar eventuais dúvidas que vierem a surgir.

2. A proponente poderá apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no **Anexo XI** como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresente justificativas, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:

a) relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;

b) manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;

c) atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços;

d) atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exeqüibilidade da produtividade apresentada.

3. A proponente que apresentar produtos, acessórios e equipamentos para limpeza, equipamentos de proteção coletiva - EPC e equipamentos de proteção individual - EPI que não atendam ao solicitado nos **subitens 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 e 1.11** poderão ser desclassificadas;

4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

XVIII. JULGAMENTO

1. O critério de julgamento deverá ser o de MENOR PREÇO ANUAL GLOBAL, dentre aquelas que atendam ao estabelecido no **Tópico XVII (Propostas)** e que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Justificativa

Critério de julgamento global: trata-se de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da UFMG. Nesta contratação a prestadora de serviços tem como obrigação cuidar e manter a limpeza da UFMG utilizando mão de obra especializada e treinada; equipamentos, produtos, utensílios que resultem em aumento da produtividade/homem, que se adequem às necessidades e especificidades da Instituição resultando em excelência na qualidade do serviço. Assim, trata-se de um pacote de serviços e se permitíssemos o julgamento individual, por item, teríamos a fragmentação da prestação de um serviço que é único, e esta possibilidade inviabilizaria a operacionalização dos serviços. Todas as empresas pesquisadas no ramo de prestação de serviços de limpeza dispõe de todos os serviços/itens que compõe a planilha de custos e formação de preços/objeto licitado, de modo que o critério de julgamento pelo menor preço global não restringe a competitividade, ao contrário, tal medida facilita a gestão dos serviços com apenas uma contratada e gera inevitavelmente economia de escala à Administração.

2. No dia agendado para assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar cópia dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, indicado em sua proposta.

3. Serão desclassificadas as propostas que:

3.1. contenham vícios ou ilegalidades;

3.2. não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

3.3. apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela Administração no instrumento convocatório;

3.4. apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;

3.5. não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

a) consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

3.6. A análise da exeqüibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço;

a) o modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no **Anexo XI** deste termo de referência deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

Belo Horizonte, 12 de março de 2013.

.....
Silmara Alves Oliveira
Diretora da DISEC/DLO/UFMG

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do inciso II do artigo 9º do Decreto nº. 5450/2005.
Nos termos do inciso III do artigo 8º, do mesmo Decreto, determino a abertura de Processo Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa que celebrará Contrato com a UFMG para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

.....
Antônio de Assis
Diretor Geral do DLO/UFMG