

Processo n.º 23072.000482/2013-82

PE n.º 044/2013

**CONTRATO Nº 46/2013 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, POR MEIO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E A EMPRESA CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS PRÉDIOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA) DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UFMG.**

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia federal de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATANTE, representada por seu Pró-Reitor de Administração, Professor Márcio Benedito Baptista, identidade CREA 17029/D-MG, CPF nº. 143.414.256-68 e a empresa **CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA.**, CNPJ 17.027.806.0001-76, com endereço à Av. Presidente Juscelino Kubitscheck, nº 2187-Bairro Vila Oeste, CEP 30.535-500 – Belo Horizonte/Minas Gerais, neste ato denominada CONTRATADA, e representada por seu Sócio Administrador, Sr. Marcelo Vilanova Monken, identidade nº M-3.998.638-SSP/MG, CPF nº 767.794.166-49, resolvem firmar o presente Contrato, sujeitando-se às normas do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; do Decreto 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/02 e do Decreto 5.450 de 31/05/05 e, ainda, a Instrução Normativa de nº 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009, IN 01 de 19/01/2010, IN 07/2011 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21/06/93; observadas, ainda, as condições estipuladas neste Instrumento, no Edital, nos Anexos que o integram e às cláusulas contratuais seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Constitui o objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Desinfecção dos Prédios (área interna e externa) do Instituto de Ciências Agrárias da UFMG – Campus Montes Claros, utilizando, na execução dos serviços, mão-de-obra especializada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento, e nos Anexos que o integram e a proposta da licitante.

**Parágrafo Primeiro:** Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto de Ciências Agrárias – ICA/UFMG, Campus Montes Claros (**Anexo VII – Relação de Setores**).

**Parágrafo Segundo:** Os serviços objeto deste Contrato deverão ser prestados por profissionais cujos pisos salariais são estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho – SINDEAC..

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

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

I - É vedada à CONTRATADA a sub-contratação total ou parcial dos serviços a ela adjudicados.



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

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

III - A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para prestar os serviços, na forma e condições descritas nos **Anexos II (Discriminação das tarefas de limpeza), III (Especificidades de limpeza dos setores), IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubres)**, considerando as informações contidas nos demais Anexos, que admitirão ajustes, em função das necessidades do Instituto de Ciências Agrárias da UFMG, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes;

a) no caso das áreas insalubres (área 4), entendendo 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/adequações.

IV - Caso a CONTRATADA constate outras áreas insalubres, além daquelas descritas no **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, deverá apresentar laudos técnicos, condizentes com a metodologia contratada, emitidos por pessoa competente da Empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da CONTRATANTE. Deverá, ainda a CONTRATADA comprovar perante a Seção de Contabilidade do ICA o pagamento dos referidos adicionais ao empregado da empresa;

V - É expressamente proibido à CONTRATADA alocar empregados, no Instituto de Ciências Agrárias, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

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

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

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

VIII - Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza, desinfecção, conservação dos prédios (área interna e externa), de acordo com as conveniências do Instituto de Ciências Agrárias, sendo, contudo, obedecido o disposto no **art. 65 da Lei 8.666/93;**

a) havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza, desinfecção e conservação, 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 Instituto de Ciências Agrárias os nomes dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos (**observado o disposto na Cláusula Terceira**).



**IX - Para efeito de contratação, o Prédio II do Instituto de Ciências Agrárias consta do Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços), porém a efetiva implantação dos serviços e o respectivo pagamento somente ocorrerão no decorrer do Contrato.**

a) quando da efetiva implantação, serão estas comunicadas com antecedência, por escrito, à Contratada. Tão logo seja implantado o local, a Contratada deverá comunicar ao Instituto de Ciências Agrárias o nome dos empregados admitidos (**observado o disposto na Cláusula Terceira**).

X - 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.

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

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

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

I - Inteirar-se, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, das normas de funcionamento do Instituto de Ciências Agrárias no qual prestará serviços, quais sejam: horários de funcionamento, 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 Fiscalização do ICA;

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

III - Apresentar, por escrito, após 30 (trinta) dias úteis contados da data de aprovação dos modelos, **inciso II acima**, os Planejamentos dos Serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação do Instituto de Ciências Agrárias, conforme a seguir:

a) Planejamento das Atividades de Limpeza: cronograma detalhado do Instituto de Ciências Agrárias; indicação do(s) setor(es) com todas as atividades previstas nos **Anexos II (Discriminação de tarefas de limpeza)**, considerando as demais informações contidas nos **Anexos III (Especificidades de limpeza dos setores) e IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubres)**, o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s), a especificação dos horários (manhã, tarde ou noite) e o(s) nome(s) do(s) servente(s) responsável(is) por cada atividade;

b) Planejamento das Atividades de Aspiração, **itens 54 a 57 do Anexo II**: cronograma anual constando os setores de localização do acervo bibliográfico, 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 o Instituto de Ciências Agrárias;

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



IV - Elaborar e apresentar, para as áreas insalubres, 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 do ICA. Somente após análise e parecer dessa Fiscalização, autorizando o emprego das técnicas propostas, é que a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos para desinfetar materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho, visando prevenir possíveis focos de contaminação;

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

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

VII - os planejamentos poderão, ao longo da contratação, sofrer alterações na forma de execução das tarefas, de acordo com a conveniência da fiscalização do ICA e previamente aprovado pela mesma;

VIII - encaminhar a Fiscalização do ICA as alterações dos Planejamentos ocorridas ao longo da contratação: dia(s) da realização da(s) atividade(s), especificação dos horários (manhã, tarde ou noite), nome(s) do(s) servente(s) responsável(is) por cada atividade etc.

#### **Parágrafo Segundo - Quanto ao Horário**

I - Prestar os serviços no horário compreendido entre 6h00 e 22h00 horas, 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 para almoço ou jantar é de 1 (uma) hora.

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

III - Obedecer às normas e aos horários estabelecidos no planejamento, de forma que as atividades do Instituto de Ciências Agrárias não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza, desinfecção e conservação, sendo que:

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

b) as atividades de conservação deverão ser executadas durante todo o horário de funcionamento do Instituto de Ciências Agrárias, sem, contudo, ultrapassar às 22h00min e em conformidade com o planejamento;

c) em caso de necessidade ou funcionamento do Instituto de Ciências Agrárias em período posterior às 22h00min, a Contratada deverá obter permissão prévia da Fiscalização do ICA para realizar a limpeza nesse período.

IV - É vedada a realização de horas-extras pelos empregados da CONTRATADA. Em casos excepcionais deverá ser previamente autorizado pela Fiscalização do ICA.

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



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

II - Selecionar e preparar rigorosamente, obedecendo ao disposto no **parágrafo sétimo desta cláusula**, os empregados que irão prestar os serviços, inclusive reserva técnica;

III - Alocar nos respectivos locais de trabalho, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra prevista em proposta, informando, em tempo hábil, até 10 (dez) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, à Fiscalização do ICA, 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, 4<sup>a</sup> (quarta) série do ensino fundamental, 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, conforme disposto no **parágrafo sétimo desta cláusula**, bem como na utilização dos materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços e na execução das tarefas (inclusive reserva técnica); fornecendo à Fiscalização do ICA a comprovação de que o pessoal foi treinado;

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

IV - Alocar em áreas insalubres 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 do ICA, devendo incluir a indispensável anamnese e exame físico, exame dermatológico, exame parasitológico de fezes, hemograma, VDRL, HBsAg, Anti-HBs, realizados com antecedência máxima de 06 (seis) meses, da data de admissão. Deverá ser realizado o PPD no exame admissional e periódico.

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

a) Tétano e febre amarela;

b) BCG, nos casos de PPD negativos;

c) nos PPD positivos fazer avaliação clínica-pneumológica, incluindo radiografia de tórax em PA;

d) após avaliação dos resultados da sorologia para VHB (HBsAg e Anti-HBs), o uso da vacina deverá obedecer a estes dados sorológicos. Para os casos com sorologia negativa (Anti HBs Negativo) será indicado o esquema completo de vacinação contra Hepatite B (três doses), salvo indicação em contrário do Setor de Biossegurança do ICA, 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;

e) a vacinação deverá seguir a recomendação em vigor, adotando o esquema das dosagens recomendadas, salvo determinação diferente emitida pelo Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar, dispondo sobre alteração do esquema de vacinação. O médico da empresa deverá enviar relatório à Fiscalização do ICA;



f) conforme legislação pertinente, as vacinas e/ou medicamentos necessários, em caso de acidentes biológicos, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

g) instituir, no caso de acidente com material perfuro-cortante, ou de contato de mucosa com material contaminado máximo (acidente com agulhas), protocolo de sorologia para Hepatite B (HBsAg e Anti-HBs) realizado no dia do acidente. Quando indicada a sorologia para HIV, essa deverá ser realizada até 1 (uma) semana após o acidente e repetida duas outras vezes: 1 (um) mês e 6 (seis) meses a partir da data do acidente. Essa sorologia deverá ser feita apenas com consentimento por escrito do acidentado, e no caso de recusa, essa deverá ser documentada, assinada e testemunhada.

VI - A cópia da ficha do Exame Admissional deverá ser encaminhada à Fiscalização do ICA, ficando ainda condicionado que o exame periódico de saúde deverá ser realizado anualmente ou em período menor, a critério do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar, e da Fiscalização do ICA, que julgarão a necessidade de se realizarem outros exames complementares;

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

VIII - Apresentar à Fiscalização do ICA, 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, supervisão e reserva técnica, 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, intervalo para a alimentação (almoço, jantar), setor de lotação;

a) nesta relação deverão estar especificadas: equipe de reserva técnica, encarregados e preposto;

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

IX - Manter sediado junto à CONTRATADA durante os turnos de trabalho funcionários (encarregado e/ou preposto) capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, conforme disposto nos **parágrafos quarto e quinto desta cláusula**;

a) o encarregado e/ou preposto deverão estar disponíveis em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas mensais, conforme previsto em proposta (**Anexo I**);

b) a jornada mensal deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do ICA.

X - Manter o efetivo mínimo definido para cada tipo de área e especificado em proposta no **Anexo I (Planilha de Custo e Formação de Preços)**, de acordo com as produtividades propostas, sendo que:

a) o número de empregado por função deverá coincidir com o previsto no Contrato;

XI - Manter uma equipe, conforme previsto em proposta, denominada Reserva Técnica, treinada para substituição de empregados quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros impedimentos, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a assegurar a perfeita execução contratual, garantindo a produtividade acordada, observando:

a) esta equipe deverá estar à disposição da Contratante, no Instituto de Ciências Agrárias da UFMG;



b) nos casos de áreas específicas que requerem treinamento especial, **Anexos IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubre ) e limpeza do acervo bibliográfico**, e de ausências planejadas, os substitutos devem se apresentar à Fiscalização do ICA com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

c) no caso de faltas não planejadas/comunicadas a substituição deverá ocorrer em até 60 (sessenta) minutos após o início do horário do servente faltoso;

d) durante o afastamento do servente, o substituto deverá ser o mesmo durante todo o período, exceto se não estiver, a critério da CONTRATANTE, atendendo ao Instituto de Ciências Agrárias devendo, portanto, ser substituído.

XII - Manter uma equipe para reposição de mão-de-obra no período das férias, obedecendo a programação prevista no **inciso XVIII deste parágrafo**, sem custo adicional para a Contratante, uma vez que tal dispositivo está previsto na **Planilha de Custo e Formação de Preços – Anexo I**, e não haverá interrupção do pagamento mensal, integral, quando o empregado estiver em gozo de férias;

XIII - Informar de imediato, em até 60 (sessenta) minutos após o início dos trabalhos, à Fiscalização do ICA e diariamente, na hipótese de substituição de qualquer empregado, previsto no **inciso XI deste parágrafo**, o nome do substituído e do substituto;

a) o substituto deverá atender aos requisitos previstos **neste parágrafo**.

XIV - Registrar e controlar, diariamente, com o devido acompanhamento e fiscalização do ICA, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo:

a) apresentar, diariamente, cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (**Súmula 338/TST**);

b) apresentar, diariamente (às 08:00 e às 14:00 horas), Relatórios de Faltas, constando o nome do empregado ausente, o setor de lotação e nome do substituto (reserva técnica).

XV - Comunicar, por meio de Relatórios de Substituição de Serventes, à Fiscalização do ICA, durante a execução do Contrato, sempre que ocorrer alteração (demissões e admissões) no quadro de funcionários alocados no Instituto de Ciências Agrárias da UFMG;

XVI - Comunicar, diariamente, por meio de Relatórios de Afastamento, à Fiscalização do ICA, durante a execução do Contrato, todos os afastamentos para tratamento de saúde, licença maternidade, informando o nome do empregado, o período de afastamento e o nome do substituto, obedecendo ao estabelecido no **inciso XI deste parágrafo**.

XVII - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, que apresentar conduta considerada inconveniente, promovendo sua imediata substituição;

XVIII - Encaminhar, mensalmente, à Fiscalização do ICA, durante a execução do Contrato, o Relatório de Férias, informando o nome do empregado, a unidade de lotação, o período de férias e o nome do substituto, obedecendo ao estabelecido no **inciso XII deste parágrafo**;

XIX - Apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos, após o início dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme previsto na **Norma Regulamentadora nº 7, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho** e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme previsto na **Norma Regulamentadora nº 9, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho**, os quais serão submetidos a avaliação da Fiscalização do ICA;

XX - Apresentar à Fiscalização do ICA, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do início de suas atividades, as Normas de Segurança da CONTRATADA adotadas nas áreas



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

insalubres (área 4), para apreciação e aprovação do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar;

XXI - Apresentar à Fiscalização do ICA, 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), para apreciação do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar.

XXII- 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.

XXIII- 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

XXIV - Apresentar, 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 inciso, a Contratante deverá reter a garantia prestada.

#### Parágrafo Quarto - Quanto ao Preposto

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

a) demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;

b) trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com seus superiores e com os empregados e também com a CONTRATANTE;

c) saber lidar com críticas;

d) ser pró-ativo;

e) ser prestativo;

f) contornar situações adversas;

g) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato por parte de seus empregados;

h) responsabilizar-se pelos atos de seus empregados junto à Administração;

i) responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização geral dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos;

j) responsabilizar-se pela coordenação geral da equipe de trabalho;

k) tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as faltas ou defeitos observados;

l) solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

m) comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização do ICA, quando convidado;

n) comunicar à Fiscalização do ICA, 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 do Instituto de Ciências Agrárias, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, para a devida avaliação, ficando a CONTRATADA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados deverão ser anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;

- o) receber e protocolar documentos como representante da contratada;
- p) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela contratante;
- q) todo e qualquer contato da CONTRATADA com a CONTRATANTE deverá ser feito com a Fiscalização do ICA e/ou com a intervenção de representante, quando designado.

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

- a) possuir, no mínimo, 2º grau completo;
- b) possuir curso específico na área (como: manipulação de produtos de limpeza e equipamentos etc.) além dos estipulados no **parágrafo sétimo desta cláusula e Anexo IV (especificidades de limpeza das áreas insalubre) e limpeza do Acervo Bibliográfico;**
- c) possuir Carteira Nacional de Habilitação.
- d) ter conhecimento básico de informática em editor de texto e planilha;
- e) possuir poderes para receber ocorrências.

III- 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.

#### **Parágrafo Quinto - Quanto ao encarregado de limpeza**

I - Nomear e formalizar à CONTRATANTE os nomes dos encarregados, os quais deverão:

- a) demonstrar educação no trato com pessoas, senso de responsabilidade, atenção, presteza e destreza manual;
- 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;
- d) ser pró-ativo;
- e) ser prestativo;
- f) agir honestamente;
- g) tratar pessoas sem discriminação;
- h) acatar ordens superiores;

II - Caberá aos encarregados:

- a) coordenar a equipe de trabalho alocadas nos Setores;
- b) garantir o bom andamento das tarefas, ministrando a orientação necessária aos executantes das mesmas, permanecendo necessariamente em local que permita fácil acesso aos setores do ICA;



- c) acompanhar durante todo o período a execução dos serviços obedecendo ao 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 no Instituto de Ciências Agrárias o estoque de produtos, materiais, 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 de trabalho;
- h) tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as faltas ou defeitos observados;
- i) prestar assistência e 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 do ICA;
- k) reportar-se ao Preposto, nomeado pela Empresa;
- l) reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do ICA;
- m) comunicar ao preposto, as ocorrências verificadas, inclusive quanto aos impedimentos de limpeza, dano ou avaria a bens e instalações do Instituto de Ciências Agrárias, 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;
- III - Comprovar junto à Fiscalização do ICA, os requisitos necessários ao cargo que ocupará, como:

- a) possuir 2º (segundo) grau completo;
- b) possuir curso específico na área (como: manipulação de produtos de limpeza e equipamentos etc.), além dos estipulados no **parágrafo sétimo desta cláusula e Anexo IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubre) e limpeza do Acervo Bibliográfico;**

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

I - Realizar os serviços de limpeza, desinfecção e conservação de acordo com os **Anexos II (Discriminação das tarefas de limpeza), III (Especificidades de limpeza dos setores) e IV (Especificidades de limpeza das áreas insalubre)**, considerando as informações contidas nos demais Anexos e no planejamento elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar (no caso de setores que tenham áreas insalubres (área 4), e pela Fiscalização do ICA;

II - manter todas as áreas sempre limpas, mesmo que a atividade não seja realizada diariamente, devendo, portanto ser mantidos serventes, inclusive supervisão, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na quantidade necessária à manutenção e conservação diárias dos prédios (áreas internas e externas) durante todo o horário de



funcionamento do Instituto de Ciências Agrárias, **observado o disposto na alínea “c” do inciso III do parágrafo Segundo desta Cláusula;**

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

IV - realizar a limpeza interna e externa dos vidros cujo acesso para limpeza não exija equipamento especial de proteção (andaimes, balancinhos, cinto de segurança, etc.) e escada acima de 2(dois) metros;

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

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

VII - evitar o desperdício de água tratada, utilizando na lavagem água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros), além da adoção de demais práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 01 de 19/01/2010.

#### **Parágrafo Sétimo - Quanto ao Treinamento**

I - Instruir cada profissional, de acordo com as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, informando-o das atribuições específicas de sua função no setor em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;

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

III - Instruir e adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos, redução de desperdícios/poluição;

e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

IV - Desenvolver manuais de procedimentos a fim de instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo no ICA, no que refere ao recolhimento do resíduo comum, inclusive coleta seletiva; materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes; frascos de aerossóis; resíduo hospitalar, infectante ou biológico; resíduo químico e radioativo, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010 e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos do ICA;

V - Instruir os empregados alocados nas áreas insalubres quanto ao cumprimento das normas específicas destes locais;

VI - Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências no Instituto de Ciências Agrárias;



VII - Fornecer treinamento a todos os empregados alocados no Instituto de Ciências Agrárias, conforme a seguir:

a) treinamento sobre as “condições gerais do contrato”, a todos os empregados alocados no ICA, a fim de melhor habilitar os empregados para o desempenho das tarefas, observando todas as disposições contratuais;

b) “treinamento técnico, específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os empregados, inclusive os de reserva técnica, encarregados e preposto, alocados em setores que possuem áreas insalubres, 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 reserva técnica, encarregado e preposto, alocados em setores que possuem acervo bibliográfico, diante da necessidade de procedimentos que visam a limpeza e manutenção diária, conservação preventiva das coleções, incluindo o controle rigoroso das condições de ambientação e higienização adequada, utilização de EPI’S, equipamentos, para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre bibliotecas, podendo a CONTRATANTE participar ou opinar sobre o seu planejamento;

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

VIII - Estabelecer, antes e após o treinamento, contato entre o profissional que irá ministrá-lo, a Fiscalização do ICA e, quando for o caso, a Biblioteca Universitária/UFMG e o Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar;

IX - Apresentar para análise e aprovação da Fiscalização do ICA, 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 e insalubre) deverá ser ministrado por profissionais de nível superior (bibliotecário; médico ou enfermeiro), informado 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 setor de lotação);

g) modelo da lista de presença, constando cabeçalho com logomarca da CONTRATADA, cronograma do curso e a carga horária;

X - Caberá à Fiscalização do ICA comunicar os setores sobre o treinamento;

XI - Fornecer a cada treinando apostila contendo os principais pontos abordados no treinamento, e que contemple o **inciso IV deste parágrafo**. Esta apostila será instrumento de consulta diária dos serventes;



XII - Apresentar à Fiscalização do ICA, 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.

XIII - Os treinamentos deverão acontecer da seguinte forma:

- a) admissional: "condições gerais do Contrato", para todos os serventes, inclusive reserva técnica; "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham na limpeza e aspiração de acervo, inclusive reserva técnica; "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham em área insalubre (área 4), inclusive reserva técnica;
- b) semestral: "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham em área insalubre (área 4), inclusive reserva técnica;
- c) anual: "condições gerais do Contrato", para todos os serventes, inclusive reserva técnica;
- d) anual: "treinamento técnico específico", para os serventes que trabalham na limpeza e aspiração de acervo bibliográfico, inclusive reserva técnica;
- e) Os encarregados e preposto deverão participar de todos os treinamentos citados nas alíneas "a" a "d" deste inciso.
- f) as periodicidades acima poderão ser alteradas a critério da Fiscalização do ICA.

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

XV - Se previstas nas planilhas de custos, despesas com treinamento e/ou reciclagem de pessoal deverão as mesmas ser, anualmente, comprovadas junto à Seção de Contabilidade do ICA, a saber:

- a) treinamento e/ou reciclagem de pessoal – mediante cópias de recibos de entidades ou profissionais, devidamente habilitados e reconhecidos, emitidos dentro de cada ano de vigência contratual.

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

I - Cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, as determinações da **Lei n.º 6.514, de 22/12/77, da Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho**, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88, e suas **NR's** – Normas Regulamentadoras, e demais legislações pertinentes, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;

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

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

- a) A Fiscalização do ICA, 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 do ICA,



providenciando as complementações necessárias no prazo máximo de 12 (doze) horas da notificação formal da CONTRATADA sem nenhum ônus a mesma;

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

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

IV - Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho, devidamente uniformizados e em perfeitas condições de limpeza no que tange à roupa, 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;

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

VI - Apresentar, no período de vigência do Contrato, em prazo razoável que será fixado, relatório contendo as seguintes informações: quantidade de EPI (avaliação qualitativa e quantitativa) por servente, previsto em proposta, utilizados na execução dos serviços, os quais deverão estar condizentes com a realidade;

VII - Caso a contratada utilize marcas e tipos de EPI's diferentes dos especificados em sua proposta estes deverão obedecer as características mínimas previstas no **Anexo VI** e serem aprovados pela Fiscalização do ICA.

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

I - Fornecer e manter à disposição dos serventes todos os produtos (saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres, 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, observando:

a) todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres, ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela Contratada, deverão atender ao disposto no **Anexo V**, 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 especificações determinadas pela ANVISA, conforme estabelece a IN nº. 01, de 19/01/2010, tais como: ser biodegradáveis; estar rotulados, de acordo com a **RDC nº184, de 22/10/2001**, nos quais deverão conter todas as informações técnicas necessárias, inclusive a frase "PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS" (produtos saneantes de risco I) ou o número de registro junto



N

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) 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;

d) os produtos deverão ser fornecidos e permanecer, durante o uso, acondicionados em embalagens originais, as quais deverão estar devidamente rotuladas;

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

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

g) observar a Resolução CONAMA nº. 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo utilizar 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;

h) os equipamentos e utensílios utilizados nas áreas insalubres (área 4) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor;

II - Caso a contratada utilize marcas diferentes de produtos, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos especificados em sua proposta, estes deverão obedecer as características mínimas previstas no Anexo V, às classificações especificações determinadas pela 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 do ICA;

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

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

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

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

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

VIII - Apresentar, no período de vigência do Contrato, em prazo razoável que será fixado, relatório contendo as seguintes informações: quantidades de produtos, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas (avaliação qualitativa e quantitativa) etc., previstos em



Handwritten signature in blue ink.

proposta, utilizados na execução dos serviços, os quais deverão estar condizentes com a realidade;

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

X - Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o início dos serviços, o cronograma de entrega de material, constando: tipo do produto, quantidade, data e horário da entrega.

Parágrafo Dez – Quanto à sustentabilidade ambiental

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

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



Handwritten signature and scribbles in blue ink.

- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;
- g.4) resíduo hospitalar, infectante ou biológico; resíduo químico e radioativo, acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

### Parágrafo Onze - Quanto às normas gerais

- I - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE;
- II - Atender com presteza nos prazos estipulados pela Fiscalização do ICA no que diz respeito as solicitações que se relacionem ao Contrato, principalmente no que se refere ao atendimento das solicitações para cumprimento da **Cláusula Quarta** deste Instrumento;
- III - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- IV - Observar as normas de funcionamento do ICA;
- V - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG;
- VI - Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- VII - Em hipótese alguma, será permitido funcionário em gozo de férias trabalhar na Instituição, ou seja, a Contratada não poderá adquirir férias, além dos 10 (dez) dias previstos em Lei;
- VIII - 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;
- IX - 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;
- X - Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade, em conformidade com a **Portaria 3.214/78** do Ministério do Trabalho e suas NR's, nas atividades de limpeza nas áreas específicas definidas pelo Contrato;
- XI - Manter, nos setores do ICA, 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;
- XII - Assumir, por meio de seus encarregados, 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



Handwritten signature and initials.

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, nos setores do ICA, em local visível e de fácil acesso, 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 do ICA 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.

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

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

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

XVI - 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;

XVII - 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 do ICA, como interurbanos, serviços telefônicos tarifados, uso de máquinas copadoras etc.;

XVIII - Não será permitido à CONTRATADA utilizar mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pelo Instituto de Ciências Agrárias;

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

XX - 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 Montes Claros são:

<b>DATA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>EMBASAMENTO LEGAL</b>
<b>01 de janeiro</b>	<b>Fraternidade Universal</b>	<b>Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º.10.607 de 19/12/2002</b>
..... (*)	<b>segunda-feira de Carnaval</b>	<b>Convenção Coletiva (**)</b>
..... de abril (*)	<b>Paixão de Cristo</b>	<b>Lei Municipal n.º. 1.327 de 08/02/1967</b>
<b>21 de abril</b>	<b>Tiradentes</b>	<b>Lei Federal n.º. 1.266 de 08/12/1950</b>



*[Handwritten signature]*

Table with 3 columns: Date, Holiday Name, and Legal Reference. Rows include: 01 de maio (Dia do Trabalho), ..... de junho (\*), 03 de julho (Aniversário de Montes Claros), 07 de setembro (Independência do Brasil), 12 de outubro (Nossa Senhora Aparecida), 02 de novembro (Finados), 15 de novembro (Proclamação da República), 20 de novembro (Consciência Negra), 25 de dezembro (Natal).

Fonte: Parecer PJ/SLC n.º 425/2002

(\*) datas móveis

(\*\*) a ser confirmada de acordo com a Convenção Coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho adotada 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.

XXI - 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;

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

a) Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, motivados pelas ocorrências previstas neste inciso e na alínea "n" do inciso I do Parágrafo Quarto desta Cláusula, serão efetuados após comunicação da CONTRATANTE e debitados no faturamento mensal;

XXIII - Afixar, no setor de Fiscalização do ICA, 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;

XXIV - 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 do ICA;

XXV - adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da IN n.º. 1, de 19/1/2010;

XXVI - respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

XXVII - Criar condições favoráveis, não constringendo, não oferecendo obstáculos à Fiscalização da CONTRATANTE.

Handwritten signature and stamp of GEACO (Grupo Conservo) with a blue scribble.

XXVIII - 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;

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

XXX- 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;

XXXI - pagar rescisões contratuais dos respectivos empregados alocados no Instituto de Ciências Agrárias/UFMG nos prazos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho ou nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis, se houver.

XXXII - cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Fiscalização do ICA e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle e execução dos serviços contratados;

**Parágrafo Doze: Quanto à Estrutura Operacional**

I - Se a CONTRATADA não situar-se em Montes Claros, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório em região próxima), estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE:

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

b) a estrutura administrativa a ser instalada em Montes Claros, além de possuir telefones e fax, assim como um depósito para guarda de material, uniformes etc., deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao Contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto;

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

**Parágrafo Primeiro:** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer, por meio da **Sra. Maria Isabel Alencar Dias – CPF 608.379.696-20**, do Instituto de Ciências Agrárias 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:

I - Adotar instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) Avaliar os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento;

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



- c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, dentre outras, as seguintes:
- d.1) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - d.2) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - d.3) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - d.4) Da realização prévia dos exames de sanidade física e mental;
  - d.5) Das Normas de Segurança adotadas;
  - d.6) Dos protocolos padronizados para os casos de acidentes;
  - d.7) Da realização das vacinações específicas neste instrumento;
  - d.8) Do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso;
  - d.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.
- e) Avaliar a adequação dos serviços prestados aos Planejamentos estabelecidos;
- f) A satisfação do público usuário.

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

III - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

IV - Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (**Súmula 338/TST**), a fim de comprovar o número de dias e horas trabalhados efetivamente.

V - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização do ICA/UFMG ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

VI - Solicitar à Contratada, em prazo e periodicidades razoáveis que serão fixados, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, tais como: relatórios de faltas, relatórios de transferências, relatórios de afastamentos médicos, relatórios de férias, quadro de empregados, horas-extras trabalhadas etc., os quais deverão estar condizentes com a realidade;

VII - Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatório contendo as seguintes informações: quantidades de produtos, materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, EPC e EPI (avaliação qualitativa e quantitativa) etc., previstos em proposta (**Anexo I**), utilizados na execução dos serviços, os quais deverão estar condizentes com a realidade;

VIII - a Fiscalização do ICA 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 nº. 8.666, de 1993**;

IX - 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;

X - 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) **a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN n.º 1, de 19/1/2010;**
- 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;**

XI - solicitar à Contratada laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes;

XII - certificar o teor de hipoclorito a 1% mediante testes físico-químicos em laboratórios especializados;

XIII - 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;

XIV - certificar do cumprimento dos Planejamentos dos Serviços de Limpeza, dos procedimentos da rotina técnica de desinfecção, dos procedimentos da rotina técnica da limpeza de pisos, solicitar a alteração destes procedimentos, quando for o caso, mediante prévia comunicação formal, no que se refere a: rotinas, processos, frequência etc.; visando com isto, a melhoria da limpeza e desinfecção do Instituto de Ciências Agrárias;

XV - a conformidade dos produtos, materiais, utensílios, ferramentas, equipamentos de limpeza, equipamentos de proteção coletiva-EPC e equipamentos de proteção individual-EPI, utilizadas na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a proposta apresentada pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos e 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 e solicitados pela Contratante.

XVI - 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 n.º 8.666, de 1993;



XVII - emitir pareceres em todos os atos Instituto de Ciências Agrárias da UFMG relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

XVIII - 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;

XIX - emitir Relatório de Visita de Fiscalização do ICA ou Relatório de Inspeção;

XX - 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;

**Parágrafo Segundo:** Fiscalizar o cumprimento, no caso das áreas insalubres:

- a) da realização prévia dos exames de sanidade física e mental;
- b) da realização das vacinações especificadas neste Instrumento;
- c) das Normas de Segurança adotadas;
- d) dos protocolos padronizados para os casos de acidentes;
- e) do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

**Parágrafo Terceiro:** A Fiscalização do ICA 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 nº. 8.666, de 1993;

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

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

**Parágrafo Quinto:** 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:

- e) a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010;
- f) 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;
- g) aplicação de materiais que prejudiquem a estética do prédio;
- h) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;

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

**Parágrafo Sétimo:** Certificar o teor de hipoclorito a 1% mediante testes físico-químicos em laboratórios especializados;



**Parágrafo Oitavo:** 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;

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

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

b) a conformidade dos produtos utilizados também poderá se dar por meio de análises de laudos técnicos emitidos por empresas especializadas e solicitados pela Contratante.

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

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

**Parágrafo Treze:** 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 Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante;

**Parágrafo Quatorze:** Emitir Relatório de Visita de Fiscalização do ICA ou Relatório de Inspeção;

**Parágrafo Quinze:** 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.

**Parágrafo Dezesesseis:** Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93, o ICA/UFMG nomeia a **Sra. Maria Isabel Alencar Dias**, como Gestora do Contrato, o qual exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa a ser Contratada.

## CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

**Parágrafo Primeiro:** Caberá à Fiscalização do ICA:

I - Reservar local para afixação do quadro de horário de trabalho dos serventes;



- II - Designar sala para DML (Depósito de Material de Limpeza) para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- III - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas, para que os serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho;
- IV - Disponibilizar local apropriado para que os serventes possam alimentar (almoço ou jantar);
- V - Indicar aos empregados da CONTRATADA os locais de guarda dos resíduos, bem como o fluxo e a frequência da coleta e armazenamento, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010 e de acordo com o estabelecido nos Planos de Gerenciamento de Resíduos do ICA;
- VI - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado responsável pela equipe de limpeza da empresa;

**Parágrafo Segundo:** É vedado à CONTRATANTE:

- I - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Instrumento e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- III - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

**CLÁUSULA SEXTA: PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro:** A presente contratação está estimada em R\$ 1.415.400,00( hum milhão, quatrocentos e quinze mil e quatrocentos reais), a serem pagos em parcelas mensais de R\$ 117.950,00(cento e dezessete mil, novecentos e cinquenta reais).

**Parágrafo Segundo:** O pagamento dos postos efetivamente implantados deverá ser efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de uma nota fiscal/fatura. Esta deverá ser emitida em 02 (duas) vias e entregue no DLO a partir do 1º(primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores

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

**Parágrafo Quarto:** O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios previstos no **parágrafo primeiro da cláusula sétima**.

**Parágrafo Quinto:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data 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, conforme § 4º, do artigo 36, da IN 02/2008.

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

I- Em se tratando de licitante regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de



Handwritten signature in blue ink.

Pequeno Porte - *Simplex Nacional* - deverá ser encaminhada, juntamente com a Nota Fiscal, a Declaração conforme redação dada pela Instrução Normativa da RFB n.º 1.234, de 30 de janeiro de 2012.

**Parágrafo Sétimo:** Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória discriminada no **parágrafo primeiro da cláusula sétima** sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Objeto da prestação do serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação; **Pregão Eletrônico SRP nº044/2013, contrato nº 46/2013;**

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

**Parágrafo Quinze:** A Contratante reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da ateste pelo executor do contrato, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo.

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



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

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

**Parágrafo Dezenove:** Em razão da súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa n.º 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(décimos terceiros) salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs(décimos terceiros) salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

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

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

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



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

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

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

**Parágrafo Primeiro:** A nota fiscal/fatura deverá, **obrigatoriamente**, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);
- e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;
- f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

**Parágrafo Segundo:** A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante 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.

**Parágrafo Terceiro:** No primeiro mês da prestação dos serviços, 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 admitidos;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI aos trabalhadores conforme o proposto na planilha de custos.



Handwritten signature in blue ink.

**Parágrafo Quarto:** A contratada deverá, no último mês de prestação dos serviços de cada empregado eventualmente alocado no presente contrato, apresentar os documentos adicionais abaixo enumerados, em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do 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 individuais de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido, referentes às respectivas rescisões;
- d) quando o empregado da contratada, alocado no ICA/UFMG, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser comunicada e demonstrada perante a contratante para se desincumbir da obrigação. Não o fazendo, presumir-se-á o descumprimento da obrigação contida no presente parágrafo.

**Parágrafo Quinto:** Aplica-se também, o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato e na hipótese de rescisão contratual, e, até que a Contratada comprove o disposto no referido parágrafo, a Contratante reterá a garantia.

**Parágrafo Sexto:** As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos parágrafos primeiro a quarto, terão o prazo máximo de 07(sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

**Parágrafo Sétimo:** Uma vez recebida a documentação mencionada no parágrafo quarto, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega no DLO e assiná-la.

**Parágrafo Oitavo:** 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA REPACTUAÇÃO**

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

**Parágrafo Segundo:** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12(doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano.

**Parágrafo Terceiro:** *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 orçamento a que a proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN's 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.*



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

**Parágrafo Quinto:** 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.

I-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.

II- Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e 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.

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

IV- No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo/apostilamento ao contrato vigente.

V- A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

I- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

III- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

IV- Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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



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

## CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

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

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

- I - Quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;
- II - Se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa poderá ser retido, do último pagamento devido, até que seja executada;
- III - Se a garantia não abranger o valor da multa e o pagamento tiver sido realizado, a diferença da multa deverá ser depositada, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da CONTRATANTE, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO;
- IV - Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão a rescisão Contratual, nos termos da **Cláusula Dez** deste instrumento.

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

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

- I - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- as ocorrências, assim como o grau de gravidade e incidência, estão definidas na **Tabela 1 do Anexo XI (Acordo de Nível de Serviço)** deste Instrumento;
- para apuração da quantidade de ocorrências, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos;
- ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará nova apuração de quantidade de ocorrências;
- Previamente à rescisão contratual, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

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

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

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

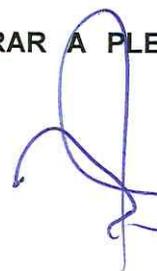
#### CLÁUSULA ONZE: VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato, reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; do Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000; do Decreto n.º 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto n.º 4.485 de 25/11/2002; do Decreto n.º 5.450 de 31/05/2005; da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006; da IN 02/2008, IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009, IN 07/2011 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 vinculando-se às instruções contidas ao processo de licitação PE n.º 044/2013 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

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

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


**Parágrafo Primeiro:** Para assegurar a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar até a data designada para 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.

I - A garantia deverá ter validade de 03 (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, para os serviços continuados com uso intensivo de mão-de-obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008 do MPOG e suas alterações.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Contratada e ;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

**Parágrafo Quarto:** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**Parágrafo Quinto:** 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 do ICA/UFMG.

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

**Parágrafo Sétimo:** 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

**CLÁUSULA QUATORZE: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



Handwritten signature in blue ink.

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da data designada na Ordem de Início das Atividades, expedida pela CONTRATANTE, que se dará somente após a assinatura do contrato, não podendo ser prorrogada.

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINZE: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Parágrafo Primeiro:** A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

- I. Elemento de Despesa:339039
- II. Projeto/Atividade:061314

**Parágrafo Segundo:** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**Parágrafo Terceiro** - A contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência terão suas despesas por conta da natureza de despesa 339039, Programa de Trabalho Resumido 061314, Fonte de Recurso 0112000000, Plano Interno 000006.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Parágrafo Primeiro** - A implantação dos serviços ocorrerá em momentos distintos e o pagamento será para os postos efetivamente implantados. Quando houver implantação, estas serão comunicadas com antecedência, por escrito, à Contratada. Tão logo seja implantado o local, a Contratada deverá comunicar ao DSG o nome dos trabalhadores admitidos.

**Parágrafo Segundo** - A contratada deverá encaminhar cópia da Convenção Coletiva que se encontra vinculada, ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, em até 05(cinco) dias úteis após assinatura do presente ajuste.

**Parágrafo Terceiro** - A contratada deverá informar o preço previsto para o posto, sendo responsável pelos custos e aspectos legais.

#### CLÁUSULA DEZESSETE : DA PUBLICAÇÃO

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



### CLÁUSULA DEZOITO: DO FORO

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

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

- Anexo I - A proposta da contratada adequada ao lance vencedor;
- Anexo II - Discriminação das Tarefas de limpeza;
- Anexo III - Especificidades de limpeza dos setores;
- Anexo IV - Especificidades de limpeza da área 4(insalubre);
- Anexo V - Materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos de limpeza;
- Anexo VI - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Anexo VII - Relação dos setores;
- Anexo VIII - Termo de Conciliação Judicial.
- Anexo IX - ANS - Acordo de Nível de Serviços

Belo Horizonte, 26 de setembro de 2013.



**Prof. Márcio Benedito Baptista**  
Pró-Reitor de Administração/UFMG



**Marcelo Vilanova Monken**  
Sócio Administrador - Conservo Serviços Gerais Ltda.



**ANEXO II  
DISCRIMINAÇÃO DAS TAREFAS DE LIMPEZA**

Item	Tarefas*	Frequência
1	Lavar os mictórios, assentos de vasos, pias, bidês, duchas higiênicas e pisos dos sanitários, utilizando saneante domissanitário (desinfetante).	Diária, 2 vezes
2	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários.	Diária, quantas vezes necessário
3	Recolher o lixo dos sanitários.	Diária, quantas vezes necessário
4	Limpar paredes e azulejos de sanitários, utilizando produto adequado.	Diária, 2 vezes
5	Limpar os espelhos, utilizando produto adequado (álcool).	Diária
6	Limpar os tampos das mesas e assentos dos refeitórios, utilizando produto adequado (álcool 70%).	Diária, antes e após as refeições
7	Limpar paredes e azulejos de cozinhas, utilizando produto adequado.	Diária
8	Limpar os pisos das copas/cozinhas, utilizando saneantes domissanitários.	Diária, antes e após as refeições
9	Varrer e remover o pó, utilizando pano úmido, os pisos (vinílicos, mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachados) das áreas de circulação, escadas e hall de entrada.	Diária
10	Limpar os balcões das áreas de circulação e hall de entrada, utilizando produto adequado.	Diária
11	Limpar os guarda-corpos das áreas de circulação, escadas e hall de entrada, utilizando produto adequado.	Diária
12	Limpar os bebedouros, utilizando produto adequado.	Diária
13	Remover o lixo e limpar, com pano úmido, a estrutura dos cinzeiros situados nos corredores.	Diária
14	Varrer e remover o pó, utilizando pano úmido, os pisos das salas de aula, laboratórios e bibliotecas.	Diária
15	Limpar as mesas, carteiras, quadros e demais móveis das salas de aula e bibliotecas, utilizando pano úmido.	Diária
16	Recolher o lixo espalhado pelo piso das salas de aula, circulação, escadas, hall de entrada, bibliotecas, laboratórios.	Diária, quantas vezes necessário
17	Limpar os cinzeiros das mesas.	Diária
18	Limpar as portas de vidro, removendo manchas, utilizando produto adequado.	Diária
19	Recolher o lixo espalhado pelo piso das áreas externas, praças/pátios internos, anfiteatros e passeios adjacentes à Unidade/Órgão.	Diária
20	Recolher o lixo das lixeiras de todas as dependências da Unidade/Órgão, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o Módulo de Lixo. Dar a destinação correta ao lixo reaproveitável na hipótese da coleta seletiva ser praticada na Unidade/Órgão.	Diária, 2 vezes
21	Substituir os sacos plásticos das lixeiras em geral.	Diária, quantas vezes necessário
22	Varrer e remover o pó dos pisos dos setores administrativos e auditórios, utilizando pano úmido.	3 vezes por semana
23	Limpar, utilizando aspirador de pó, removendo o pó dos pisos de todas as dependências acarpetadas da Unidade/Órgão.	3 vezes por semana
24	Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	3 vezes por semana
25	Remover, utilizando pano úmido, o pó dos móveis (inclusive estantes, quadros de chaves e de avisos etc.) e equipamentos de todas as dependências da Unidade/Órgão.	3 vezes por semana
26	Limpar os telefones, utilizando flanela e produto adequado (álcool 70%).	3 vezes por semana
27	Limpar as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando pano seco.	3 vezes por semana
28	Proceder a lavação geral dos sanitários, compreendendo: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, espelhos, azulejos, saboneteiras, chuveiros etc.	Semanal
29	Proceder a lavação geral das copas/cozinhas, compreendendo: pisos, pias, portas, azulejos etc.	Semanal
30	Lavar, utilizando produto adequado, e encerar os pisos (vinílicos, mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachados) das áreas de circulação, escadas e hall de entrada.	Semanal
31	Limpar os corrimãos, utilizando produto adequado.	Semanal
32	Limpar peitoril de janelas.	Semanal
33	Lavar os cinzeiros de mesas.	Semanal
34	Remover manchas dos quadros das salas de aula e laboratórios.	Semanal
35	Limpar, removendo o pó dos quadros de aviso localizados na circulação, escadas e hall de entrada.	Semanal
36	Limpar extintores de incêndio, removendo o pó.	Semanal
37	Polir os bebedouros.	Semanal
38	Varrer as áreas externas, praças/pátios internos, anfiteatros e passeios adjacentes à Unidade/Órgão.	Semanal



Item	Tarefas*	Freqüência
39	Lavar e encerar os setores administrativos.	Quinzenal
40	Remover a cera dos pisos de madeira (exceto com sinteco) dos setores administrativos, inclusive das partes sob os móveis e cantos, providenciando nova enceragem.	Quinzenal
41	Remover manchas e lustrar o piso dos setores administrativos, laboratórios, bibliotecas e auditórios.	Quinzenal
42	Limpar atrás dos móveis e equipamentos.	Quinzenal
43	Aspirar o pó dos trilhos das portas de correr.	Quinzenal
44	Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, cujos acessos para a limpeza não exigem equipamentos especiais (andaimes, cinto de segurança e balancinhos).	Quinzenal
45	Lavar e encerar ( quando for o caso) as áreas externas - praças/pátios internos, anfiteatros e passeios adjacentes à Unidade/Órgão (onde houver).	Quinzenal
46	Lavar as lixeiras, utilizando produto adequado.	Quinzenal
47	Limpar, removendo o pó dos quadros artísticos em geral.	Mensal
48	Polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., inclusive cinzeiros, utilizando produto adequado.	Mensal
49	Remover manchas e lustrar, utilizando produto adequado, todo o mobiliário (tampas, laterais, espelhos de gavetas, estruturas metálicas, pés, sapatas etc) e passar flanela nos móveis encerados.	Mensal
50	Limpar, portas e divisórias revestidas de fórmica (onde houver), utilizando produto adequado.	Mensal
51	Limpar os espelhos de interruptores, tomadas etc., utilizando produto adequado.	Mensal
52	Lavar capachos e tapetes das portas.	Mensal
53	Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Mensal
54	Aspirar o pó das estantes e livros dos setores administrativos.	Bimestral**
55	Aspirar o pó das estantes, localizadas nos setores de arquivo, procedendo à limpeza externa das caixas, incluindo a sua retirada para limpeza da estante.	Bimestral**
56	Aspirar o pó das estantes e livros da biblioteca, procedendo à limpeza profunda dos mesmos, incluindo a retirada individual dos livros onde estão armazenados.	Bimestral**
57	Limpar adequadamente os acervos armazenados na Biblioteca (onde houver), independentemente de seu suporte bibliográfico, exemplo: acervos de fitas cassetes, video-fitas, cd-rooms, discos, quadros artísticos, mapas etc.	Bimestral**
58	Limpar interiores de armários e geladeiras de copas/cozinhas, exceto se a Unidade/Órgão possuir copeiro(a).	Bimestral
59	Vasculhar forros, limpar paredes e rodapés.	Bimestral
60	Aspirar o pó dos trilhos das janelas.	Bimestral
61	Lavar e encerar os laboratórios, bibliotecas e auditórios.	Semestral
62	Remover a cera dos pisos de madeira (exceto pisos com sinteco) dos laboratórios, bibliotecas e auditórios, inclusive das partes sob os móveis e cantos, providenciando nova enceragem.	Semestral
63	Lavar, utilizando alta pressão (jateadora) as áreas externas - praças/pátios internos e passeios adjacentes à Unidade/Órgão (onde houver).	Semestral
64	Lavar e encerar as salas de aula.	Semestral
65	Limpar o interior dos móveis, quando solicitado.	Semestral
66	Limpar as placas de sinalização, tubulações aparentes, ventiladores, luminárias e canaletas.	Semestral
67	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).	Semestral
68	Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados bimestralmente e semestralmente.	Semestral

\* Estas atividades deverão ser adaptadas em função de cada Unidade/Órgão e os horários de cobertura de limpeza.

\*\*Estas atividades devem ser realizadas após o horário de atendimento ao público.



Handwritten signature and initials in blue ink.

## ANEXO III

### ESPECIFICIDADES DE LIMPEZA DOS SETORES

#### I. Divisão de Transportes/Departamento de Serviços Gerais

Remover, semanalmente, manchas de graxa e de óleo dos banheiros, utilizando produtos e equipamentos adequados;

Lavar, mensalmente, o piso das dependências da Oficina Mecânica, utilizando produtos e equipamentos adequados a fim de remover as manchas de graxa e de óleo.

#### II. Ginásio Poliesportivo

Realizar a varrição da quadra, semanalmente; limpeza dos banheiros e vestiários, diária (quantas vezes necessárias). Observar cuidados especiais para lavagem da quadra, a qual deverá ocorrer mensalmente, observando a manutenção da tinta do piso.

#### III. Laboratórios internos

A limpeza nos laboratórios deve ser realizada na presença dos pesquisadores ou alunos, pois, é grande a existência de substâncias tóxicas, ácido etc., utilizados nas pesquisas. Tal procedimento justifica-se como medida de prevenção de acidentes.

Os Laboratórios possuem equipamentos de precisão que não podem conter poeira.

A limpeza das bancadas deverá ser feita pelos professores e/ou alunos.

O Planejamento das Atividades de Limpeza deverá considerar os procedimentos operacionais fornecidos pelos responsáveis pelos laboratórios.

- a) a limpeza deve ser acompanhada, em tempo integral, pelo técnico responsável pelo setor;
- b) a limpeza das Salas de Microscópios deve ocorrer diariamente, antes das 08h00min horas;
- c) os produtos a serem utilizados devem ser neutros e inodoros;
- d) a limpeza deverá ser realizada somente com pano úmido e aspirador de pó;
- e) as paredes e portas devem ser limpas, freqüentemente, utilizando pano úmido;

#### IV. Área externa

Esta área é composta por passeios e passarelas, que exigem constante conservação da limpeza, devido ao fato do ICA situar-se em área rural, parcialmente pavimentada, e, portanto sujeito a terra, lama, poeira, folhas.



*[Handwritten signature]*

**V. Administração e demais prédios (Laboratórios externos, Biblioteca, Colegiado de Pós-Graduação, CENEX, Blocos “B” e “C”).**

Principal prédio do ICA, onde está localizada a Administração Central: Gabinete do Diretor e Vice-Diretor; os Setores de Pessoal, Secretaria Geral, Contabilidade e Compras, Seção de Ensino e Colegiados de Graduação, além de salas de aula e laboratórios, é um prédio bastante freqüentado pelo público interno e externo, sendo, portanto, necessária a constante conservação da limpeza.

Biblioteca:

Horário de funcionamento:

- a) de segunda-feira a sexta-feira: das 7 às 22 horas.
- b) Sábados: de 8 às 13 horas.

O ICA conta com extensa área sem pavimentação, o que propicia o acúmulo de poeira e outras sujidades, devido a esta particularidade, a limpeza das áreas internas deverá ser realizada constantemente.

**VI. Fazenda Experimental Hamilton de Abreu Navarro**

É necessária a freqüente limpeza e conservação, áreas internas e externas, devido à presença constante de usuários e animais.



Handwritten signature in blue ink.

Small handwritten mark at the bottom right corner.

**ANEXO IV**

**ESPECIFICIDADES DE LIMPEZA DA**

**ÁREA 4 (INSALUBRE)**

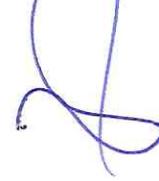
**I. Quanto à definição**

1. As áreas dos setores insalubres podem ser classificadas como: críticas, semi-críticas, não críticas e externas. Como regra geral, até novas orientações do Ministério da Saúde e novas publicações, consideram-se:
  - 1.1. áreas críticas, aquelas onde existem pacientes (humanos ou animais) críticos (com maior risco de infecção), ou onde são realizados procedimentos invasivos ou com alto grau de contaminação;
  - 1.2. áreas semi-críticas, aquelas onde há atendimento e banheiros de pacientes (humanos ou animais) - exceto os das áreas críticas;
  - 1.3. áreas não críticas, as áreas administrativas e sanitários públicos;
  - 1.4. áreas externas, os espaços correspondentes a praças, pátios internos e passeios adjacentes às Unidades.

**II. Quanto à limpeza**

A Contratada, além do disposto no **parágrafo sexto da cláusula terceira da minuta contratual**, deverá:

1. Seguir as determinações do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar, quanto a desinfecção e o uso de produtos com esta finalidade, portanto os empregados deverão estar aptos a realizar a Limpeza-Desinfecção Concorrente, a Limpeza-Desinfecção Terminal e ainda a Preparatória para Centro Cirúrgico, e onde se fizer necessário. Além disso, deve ser efetuada a conservação da limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas.
  - a) A Limpeza-Desinfecção Concorrente objetiva a limpeza de piso, paredes e equipamentos com sujidade, exceto os de precisão. Deve ser feita imediatamente após a contaminação de objetos de uso e superfícies, antes que qualquer pessoa/animal entre em contato com os mesmos. Esta limpeza é feita nas áreas não críticas 01 (uma) vez ao dia ou, quando se fizer necessário e nas áreas semi-críticas e críticas é realizada 02 (duas) vezes ao dia ou, quando se fizer necessário, sendo que no Centro Cirúrgico, feita após cada ato cirúrgico ou procedimentos realizados em locais onde houver demanda;
  - b) A Limpeza-Desinfecção Terminal objetiva a limpeza e lavagem minuciosa de todas as superfícies, pisos, paredes, grades de ar condicionado e equipamentos (exceto de precisão). Deve ser feita após a remoção do paciente (humano ou animal) por alta, transferência, óbito ou suspensão de medidas de isolamento; após cirurgia contaminada e após o término de todas as cirurgias programadas e/ou procedimentos realizados;





- c) a Limpeza Preparatória objetiva a remoção das partículas que foram depositadas nas superfícies, equipamentos (exceto de precisão) e pisos, durante o período de descanso das salas de cirurgias e/ou locais de atendimento assistencial onde houver demanda.

2. Promover a limpeza conforme abaixo:

2.1. Tarefas diárias de limpeza:

1	Proceder a varrição seca e úmida de acordo com a característica da área a ser limpa.
2	Remover o pó, com pano úmido, dos móveis e utensílios, tais como: mesas, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas, lambris, espelhos, portas, placas indicativas, ventiladores, corrimãos, arandelas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, persianas, grades, cortinas e esquadrias.
3	Remover as manchas e limpar com pano molhado em solução desinfetante todas as dependências que comportem tal medida.
4	Lavar e desinfetar todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, espelhos, azulejos, saboneteiras, chuveiros, conexões. Quantas vezes necessárias.
5	Proceder a Limpeza-Desinfecção de salas cirúrgicas, consultórios ambulatoriais, sempre entre os atendimentos/procedimentos.
6	Proceder a Limpeza-Desinfecção de mesas cirúrgicas, mesas de instrumental (Grande e Mayo), lavabo, hamper, foco central e auxiliar, capas de plástico, suporte para soro e escadinhas.
7	Proceder a Limpeza-Desinfecção do expurgo e área de preparo na Central de Material Esterilizado: piso, teto, paredes, prateleiras e demais dependências (exceto onde se guarda material esterilizado).
8	Limpar os bebedouros com solução desinfetante própria, dando brilho na sua parte metálica.
9	Proceder a coleta e remoção de roupas cirúrgicas sujas, as quais devem ser devidamente ensacadas e encaminhadas às lavanderias, quantas vezes necessárias.
10	Proceder a coleta e remoção de resíduos dos setores, conforme estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduo do ICA.
11	Proceder a lavagem e desinfecção das lixeiras de resíduos infectantes.
12	Proceder a lavagem e desinfecção das centrais de lixo (armazenamento intermediário e final).
13	Proceder a varrição úmida e limpeza das escadas, com solução própria.
14	Limpar as portas de alumínio.
15	Limpar externamente os ralos para evitar obstrução e prevenir infecção.
16	Abastecimento dos banheiros, refeitórios, instalações sanitárias, sempre que necessário, com reposição de papel higiênico, sabonete líquido nas áreas administrativas, papel toalha e álcool a 70% com 2% de glicerina, material fornecido pela Contratante.
17	Limpar os passeios, pátios internos e externos, passarelas, portarias e sempre que necessário após a rotina (Conservação).
18	Retirar o pó, com aspirador elétrico, dos tapetes, tapeçarias, forrações e capachos.
19	Lavar todas as áreas que dão acesso às entradas da unidade e anexos.
20	Limpar coifas.
21	Proceder a limpeza externa de armários, estufas e painel das máquinas de lavar roupa.

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 22-26 detailing cleaning tasks like phone sanitization, waste collection, and emergency responses.

2.2. Tarefas semanais de limpeza:

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 1-8 detailing weekly cleaning tasks like wall disinfection, floor polishing, and furniture care.

2.3. Tarefas quinzenais de limpeza:

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 1-8 detailing bi-weekly cleaning tasks like leather sofa care, furniture cleaning, and metal polishing.

2.4. Tarefas mensais de limpeza:

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 1-2 detailing monthly cleaning tasks like aluminum window cleaning and floor sanitization.

2.5. manter os maquinários e equipamentos em perfeitas condições de utilização, devendo os mesmos estar limpos, conservados e desinfetados;

Handwritten signature and circular stamp of GEACO GRUPO CONSERVAÇÃO.

- 2.6. realizar a limpeza das salas de cirurgia antes de cada cirurgia, sempre, entre uma cirurgia e outra – com limpeza do piso, parede, mesas cirúrgicas, bancadas e focos;
- 2.7. realizar a limpeza de áreas como laboratórios, conforme rotina e norma de cada local;
- 2.8. não realizar a varredura a seco e com vassoura em áreas insalubres. Nestes locais, a varredura será realizada com pano úmido, diariamente, quantas vezes necessário;
- 2.9. utilizar o hipoclorito de sódio, de acordo com orientação do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar, na concentração mínima para uso de 1% (um por cento) - 1000 p.p.m. - para desinfecção de pisos, superfícies e paredes;
- 2.10. utilizar álcool 70%, quaternário de amônia a 2%, fenol sintético a 2%, para desinfecção de equipamentos/utensílios e mobiliários, conforme orientação do Setor de Biossegurança do ICA, ou outro similar, estando em frasco adequado e rotulado;
- 2.11. utilizar o material específico de cada ambiente, considerando contaminação (áreas críticas, áreas semi-críticas e áreas não críticas).  
  
não utilizar nas demais áreas os equipamentos e utensílios utilizados nas áreas insalubres, devendo, portanto ser diferenciados por cor.
- 2.13. realizar a varrição esmerada de passeios adjacentes, pátios internos e externos das áreas de entrada dos prédios contemplada junto com a programação para execução dos serviços de limpeza, desinfecção e conservação das áreas insalubres;
- 2.14. conservar todas as áreas, durante todo o funcionamento do Serviço, sempre limpas e desinfetadas, não acumulando resíduos.
- 2.15. não permitir que as áreas insalubres permaneçam molhadas, úmidas ou empoeiradas, para evitar a reprodução de germes gram positivos, micro bactérias, fungos e outros;
- 2.16. realizar a limpeza das bancadas dos laboratórios somente quando estiverem desocupadas, caso contrário deverá ser feita pelos professores e/ou alunos.



## ANEXO V DO CONTRATO

## PRODUTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA.

PRODUTOS - (TODOS ESTES ITENS DEVERÃO CONSTAR NA PLANILHA DE PROPOSTA)

1	Água sanitária
2	Álcool a 70%
3	Álcool etílico
4	Base seladora
5	Cera acrílica
6	Cera líquida alto brilho
7	Cera líquida concentrada
8	Cera mista
9	Cera preta
10	Desengordurante
11	Desengraxante (EXCLUIR)
12	Desinfetante
13	Detergente/sabão líquido
14	Fenol sintético a 2% (EXCLUIR)
15	Hipoclorito de sódio a 1%
16	Limpa metal
17	Limpa vidro
18	Limpador ácido
19	Limpador geral
20	Limpador geral alcalino (EXCLUIR)
21	Limpador multiuso
22	Limpador neutro
23	Lustra-móveis
24	Quaternário de amônia a 2%
25	Removedor de cera
26	Sapólio
27	Luvas de látex (M, G) (INCLUIR)

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS - (TODOS ESTES ITENS DEVERÃO CONSTAR NA PLANILHA DE PROPOSTA)

1	Balde plástico, cor branca ou azul claro, para áreas 4 (insalubres - críticas, semi-críticas e não críticas).
2	Balde plástico, cor preta, para áreas 1, 2,3 e externas.
3	Desentupidor de pia
4	Desentupidor de vaso sanitário
5	Disco bege 300, 350, 400, 450, 500.
6	Disco preto 300, 350, 400, 450, 500.
7	Disco verde 300, 350, 400, 450.
8	Escova (de pelo, piaçava e fios sintéticos)
9	Espátula
10	Esponja, tipo dupla-face
11	Esponja de aço



12	Flanela, cor branca, para área 4 (insalubre)
13	Flanela, cor laranja, para áreas 1,2,3 e externas
14	Gaze ou morim para bocal aspirador (*)
15	Pá de lixo
16	Palha de aço
17	Pano de chão, cor branca
18	Pulverizador (burrifador)
19	Rodo ( <b>borracha</b> ), tamanhos variados (P, M, G)
20	Saco plástico para acondicionamento de resíduos (**) comum (20, 40, 60, 100, 200 L)
21	Saco plástico para acondicionamento de resíduos (**) infectante (20, 30, 40, 50, 60, 100, 200 L)
22	Vassoura limpa teto (vasculho)
23	Vassoura de pêlo, tamanhos variados (P, M, G)
24	Vassoura de piaçava
25	Vassoura ecológica modelo gari reciclada (áreas externas)
26	Vassoura p/ vaso sanitário

(\*) este acessório é para ser utilizado em limpeza de obras raras ou em estado de deterioração.

(\*\*) os sacos plásticos para acondicionamento de resíduos deverão atender a todos os requisitos estabelecidos nas normas técnicas da SLU, na Associação Brasileira de Normas Técnicas e nas demais legislações específicas, em especial:

- a) NBR-7.500 de 1994 (Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais); NBR-9.190 de 1993 (Sacos plásticos – Classificação); NBR-9.191 de 1993 (Sacos plásticos – Especificação); NBR-9.195 de 1993 (Sacos plásticos - Determinação da resistência à queda livre), sendo que os sacos para acondicionamento de resíduos serviços de saúde devem ser brancos leitosos especiais na espessura mínima de 0,12 mm;
- b) a capacidade dos sacos plásticos para acondicionamento de lixo devem ser variadas em função das necessidades de cada setor ICA.

Os utensílios utilizados nas áreas insalubres (área 4) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor.

**EQUIPAMENTOS - (TODOS ESTES ITENS DEVERÃO CONSTAR NA PLANILHA DE PROPOSTA)**

1	Aspirador de água e pó c/ capacidade recolhimento de 57 L.
2	Aspirador específico para bibliotecas
3	Carrinho para gari: coletor de lixo com capacidade de carga de 100 L.
4	Carro para transporte interno de resíduos (comuns, químicos e/ou infectantes) capacidade: 120 L a 360 L - rodas: 200 mm de diâmetro
5	Conjunto mop pó completo
6	Enceradeira industrial: motor elétrico 2 HP monofásico 110 ou 220 volts.
7	Escada doméstica de abrir, confeccionada em alumínio, sapatas de borracha, com 05 degraus antiderrapante
8	Extensão de, no mínimo, 2,5 mm <sup>2</sup> de bitola e 30 (trinta) metros de comprimento.
9	Kit completo para limpeza de vidros
10	Lavadora automática de pisos - a bateria.
11	Mangueira, com diâmetro de ¾" e de, no mínimo, 100 (cem) metros de comprimento.
12	Polidora de pisos High Speed - 1600 a 2000 RPM (EXCLUIR)
13	Refil mop pó
14	Refil mop úmido



15	Sistema mop úmido (mop água completo)
16	Vassoura para grama e jardim arame regulável com cabo (para área externa)
17	Escada de abrir extensiva em alumínio 2 por 13 degraus, altura esticada 7m x 20cm e altura aberta 4m (incluir)

## I. Caracterização dos produtos químicos

1. Em toda a embalagem de produto químico, deve conter, de forma bem clara, no rótulo as informações estabelecidas no **Anexo I da RDC N°184, de 22/10/2001**.
2. A Contratada deverá, também, disponibilizar durante a execução contratual a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – “FISPQ”

## II. Tipos de produtos químicos

Os produtos a serem fornecidos deverão possuir, no mínimo, as características abaixo:

### 1. Identificação: LIMPADOR NEUTRO

#### 1.1. Dados técnicos :

- a) alta viscosidade;
- b) elevada concentração;
- c) pH neutro;
- d) fragrância suave;
- e) biodegradável;
- f) não inflamável.

#### 1.2. Indicação:

Indicado para a limpeza leve em geral, principalmente na manutenção de pisos, utensílios, vestuários, superfícies lavável de alta sensibilidade.

#### 1.3. Características e benefícios :

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia no transporte e armazenamento;
- b) não agressivo aos filmes plásticos das ceras, não oxida os metais, recebendo aditivo anticorrosivo;
- c) não inflamável, baixa toxicidade.

#### 1.4. Instruções de uso:

- a) para piso;
- b) para limpeza em geral.

#### 1.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 0,98 a 1,08;
- b) pH (concentrado): 7,0 a 8,0;



- c) viscosidade a 20°C (cS) : 17,5 a 22,00;
- d) solubilidade: completamente solúvel em água;
- e) toxidez: baixa.

#### 1.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

#### 1.7. Estabilidade e reatividade:

O produto tem que ser considerado estável nas condições indicadas de uso, não podendo reagir com metais.

### 2. Identificação : LIMPADOR GERAL

#### 2.1. Dados técnicos :

- a) baixa viscosidade;
- b) elevada concentração;
- c) pH ligeiramente alcalino;
- d) fragrância suave;
- e) biodegradável;
- f) grande poder de limpeza;
- g) não inflamável.

#### 2.2. Indicação:

Indicado para a limpeza em geral, de superfície lavável.

#### 2.3. Características e benefícios:

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia no transporte e armazenamento;
- b) não agressivo, não oxida os metais, recebendo aditivo anticorrosivo;
- c) não inflamável;
- d) baixa toxicidade, sem contra indicação.

#### 2.4. Instruções de uso:

- a) para piso;
- b) para limpeza em geral.

#### 2.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 0,95 a 1,08;
- b) pH (concentrado): 7,0 a 9,0;
- c) viscosidade a 20°C (cS) : 17 a 23;
- d) solubilidade: completamente solúvel em água;
- e) toxidez: baixa.



## 2.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

## 2.7. Estabilidade e reatividade:

O produto tem que ser considerado estável nas condições indicadas de uso, não podendo reagir com metais.

## 3. Identificação: DESINFETANTE

### 3.1. Dados técnicos:

- produto de concentração moderada;
- pH levemente ácido;
- fragrância forte
- grande poder de limpeza e desinfecção
- não inflamável;
- com o percentual dos ativos caracterizado e baixo nível de espuma.

### 3.2. Indicação:

Indicado para a limpeza e desinfecções de pisos, sanitários em geral, em superfície lavável.

### 3.3. Características e benefícios:

- embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia no transporte e armazenamento;
- não agressivo, não oxida os metais, recebendo aditivo anticorrosivo;
- não inflamável, baixa toxicidade, sem contra indicação.

### 3.4. Instruções de uso:

- para piso;
- para limpeza em geral.

### 3.5. Análises típicas:

- densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 0,90 a 1,00;
- pH (concentrado): 6,0 a 7,5;
- viscosidade a 20°C(cS): 15 a 21;
- solubilidade: completamente solúvel em água;
- toxidez: baixa;
- princípio ativo: 6,3% a 8,0 % (quaternário de amônia/ cloreto /formoldeído/ etc.).

### 3.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.



3.7. estabilidade e reatividade:

O produto tem que ser considerado estável nas condições indicadas de uso, não podendo reagir com metais.

4. Identificação: LIMPADOR GERAL ALCALINO

4.1. Dados técnicos:

- a) alta viscosidade;
b) elevada concentração;
c) pH alcalino;
d) biodegradável;
e) com grande poder de limpeza;
f) não inflamável;
g) baixa toxicidade.

4.2. Indicação:

Indicado para a limpeza pesada, em superfície lavável.

4.3. Características e benefícios

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia no transporte e armazenamento;
b) não inflamável, baixa toxicidade.

4.4. Instruções de uso:

- a) para piso;
b) para limpeza em geral.
c) contra indicações : madeiras não envernizadas.

4.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm3): 0,98 a 1,06;
b) pH (concentrado): 9,5 a 11,5;
c) viscosidade a 20°C (cS): 300 a 700;
d) solubilidade: completamente solúvel em água;
e) toxidez: baixa.

4.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

4.7. Estabilidade e reatividade:

O produto deve ter estabilidade de mais de dois anos após sua abertura.

5. Identificação: LIMPADOR ÁCIDO

Handwritten signature and circular stamp with text 'GEACO' and 'Liscost'.

5.1. Dados técnicos:

- a) baixa concentração;
- b) pH ácido;
- c) corrosivo;
- d) fragrância típica;
- e) com grande poder de desincrustação;
- f) não inflamável.

5.2. Indicação:

Indicado para a desincrustação de sais de cálcio e magnésio (cimentos, manchas de ferrugem em peças sanitárias, em geral), em superfície lavável.

5.3. Características e benefícios:

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia no transporte e armazenamento;
- b) não inflamável, tóxico.

5.4. Instruções de uso:

- a) para piso;
- b) para limpeza em geral.

5.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm3): 1,00 a 1,08;
- b) pH (concentrado): 0,0 a 3,0;
- c) solubilidade: completamente solúvel em água;
- d) taxa de evaporação: 95%;
- e) toxidez: aguda;
- f) teor de ativos: 25% a 30%

5.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

5.7. Estabilidade e reatividade:

Produto deve ter estabilidade de um ano após sua abertura.

6. Identificação: REMOVEDOR DE CERA

6.1. Dados técnicos:

- a) baixa viscosidade;
- b) odor característico
- c) pH alcalino;
- d) com grande poder de penetração nas camadas de cera;
- e) biodegradável;



Handwritten signature in blue ink.

- f) não inflamável
- g) baixa toxicidade.

#### 6.2. Indicação:

Indicado para a remoção de cera em geral, em superfície lavável.

#### 6.3. Características e benefícios:

- a) produto resultante de uma mistura de ingredientes ativos, entre eles solventes, álcalis, detergentes com alguns aditivos e de fácil manuseio, podendo ser usado puro ou diluído;
- b) não agressivo, não oxida os metais, recebendo aditivo anti-corrosivo;

#### 6.4. Instruções de uso:

Usado puro ou diluído;

#### 6.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 0,98 a 1,04;
- b) pH (concentrado): 11,0 a 14,0;
- c) solubilidade: completamente solúvel em água;
- d) toxidez: baixa;
- e) teor de ativos: 30% a 34%

#### 6.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

#### 6.7. Estabilidade e reatividade:

O produto deve ter estabilidade de dois anos após sua abertura.

#### 7. Identificação: CERA MISTA - base de água, carnaúba e ceras sintéticas

##### 7.1. Dados técnicos:

- a) líquido leitoso;
- b) média viscosidade
- c) fragrância variada;
- d) não inflamável;
- e) baixa toxicidade.

##### 7.2. Indicação:

Indicado especialmente para pisos frios, mármore, granilite, ladrilhos, cimentados, ardósia, madeira plastificada, borracha, vinílicos, mosaicos e outras superfícies impermeabilizadas.



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

### 7.3. Características e benefícios:

- a) boa resistência ao tráfego de pessoas;
- b) brilho intenso e uniforme;
- c) fácil manuseio, com rendimento de aproximadamente de 60 a 80 m<sup>2</sup> por litro (pura ou diluída);
- d) não agressiva;
- e) não oxida os metais;
- f) sem contra indicação;
- g) antiderrapante.

### 7.4. Instruções de uso:

- a) manutenção diária com mop pó e úmido;
- b) remoção média a cada 90 dias.

### 7.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 1,0 a 1,1;
- b) pH (concentrado): 7,0 a 8,5;
- c) solubilidade: completamente solúvel em água;
- d) toxidez: baixa;
- e) viscosidade (cS): 17 a 23;
- f) teor de ativos: 16% a 18,5%

### 7.6. Tratamento e disposição:

Embalagem Usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais;

### 7.7. Estabilidade e disposição:

O produto deve ter estabilidade de um ano após sua fabricação.

## 8. Identificação: BASE SELADORA

### 8.1. Dados técnicos

- a) líquido leitoso de baixa viscosidade;
- b) fragrância característica;
- c) não inflamável
- d) baixa toxidez;
- e) pH alcalino;
- f) não inflamável.

### 8.2. Indicação:

Indicado para selar pisos porosos, preenchendo seus micro-poros, tornando a superfície propícia à aplicação de um acabamento.

### 8.3. Características e benefícios:

- a) alta dureza;



- b) excelente resistência ao tráfego de pessoas;
- c) transparente e incolor;
- d) fácil manuseio, com rendimento de aproximadamente de 60 a 80 m<sup>2</sup> por litro (pura);
- e) não agressivo e não oxida os metais;
- f) sem contra indicação;
- g) antiderrapante;

#### 8.4. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 1,0 a 1,04;
- b) pH (concentrado): ,8,0 a 9,5;
- c) viscosidade a 20°C (cS): 16 a 24;
- d) solubilidade: completamente solúvel em água;
- e) toxidez: aguda;
- f) sólidos não voláteis: 18% a 24%.

#### 8.5. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

#### 8.6. Estabilidade e reatividade:

O produto deve ter estabilidade de um ano após sua fabricação.

#### 9. Identificação: CERA ACRÍLICA

##### 9.1. Dados técnicos:

- a) líquido leitoso de baixa viscosidade;
- b) fragrância característica;
- c) não inflamável;
- d) baixa toxidez;
- e) pH alcalino;
- f) antiderrapante.

##### 9.2. Indicação:

Indicado para dar acabamento e proteger pisos frios, promovendo o que chamamos de brilho molhado.

##### 9.3. Características e benefícios:

- a) alta dureza;
- b) excelente resistência ao tráfego de pessoas;
- c) auto brilho;
- d) fácil manuseio, com rendimento de aproximadamente de 70 a 90 m<sup>2</sup> por litro (puro);
- e) não agressivo e não oxida os metais;
- f) não inflamável, baixa toxidade, sem contra indicação;
- g) antiderrapante;
- h) alta resistência a detergentes;
- i) grande estabilidade à luz, eliminando problemas de amarelamento

##### 9.4. Instruções de uso:



- a) manutenção diária com mop pó, mop úmido e LT;
- b) remoção a cada 180 dias.

#### 9.5. Análises típicas:

- a) densidade a 20/4°C (g/cm<sup>3</sup>): 1,00 a 1,04;
- b) pH (concentrado): 8,0 a 9,5;
- c) viscosidade a 20°C (cS): 20 a 28;
- d) solubilidade: completamente solúvel em água;
- e) toxidez: aguda;
- f) sólidos não voláteis: 23% a 35%

#### 9.6. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais;

#### 9.7. Estabilidade e reatividade:

O produto deve ter estabilidade de um ano após sua fabricação.

### 10. Identificação: LIMPA METAL

#### 10.1. Dados técnicos:

- a) produto de forma cremosa;
- b) fragrância própria;
- c) a base de óleo mineral, com inibidor de corrosão;
- d) grande poder de limpeza;
- e) alta toxidez;
- f) não inflamável.

#### 10.2. Indicação:

Indicado para a limpeza de superfícies metálicas.

#### 10.3. Características e benefícios:

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia na sua aplicação;
- b) não agressivo, não oxida os metais, deixando uma película protetora sobre os mesmos;
- c) não inflamável.

#### 10.4. Análises típicas:

- a) densidade a 25°C (g/ml): 0,98 a 1,02;
- b) pH: 7,5 a 9,0;
- c) solubilidade: miscível em água;
- d) toxidez: alta;



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

- e) reatividade: reage com todos os tipos de produtos alcalinos;
- f) viscosidade (cS): 50 a 55

10.5. Tratamento e disposição:

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

10.6. Estabilidade e reatividade:

O produto é considerado estável nas condições indicadas de uso, com validade de 18 meses.

11. Identificação: LIMPA VIDRO

11.1. Dados técnicos:

- a) produto de forma líquida;
- b) fragrância própria;
- c) corante e água;
- d) biodegradável;
- e) formulado para superfícies acristaladas;
- f) grande poder de limpeza;
- g) baixa toxidez;
- h) não inflamável.

11.2. Indicação:

Indicado para a limpeza de vidraças e vidros.

11.3. Características e benefícios:

- a) embalagens econômicas, de fácil manuseio, proporcionando grande economia na sua aplicação;
- b) não agressivo, não oxida os metais, deixando uma camada protetora sobre os vidros;
- c) produto inflamável, sem contra indicação, proporciona uma proteção duradoura devido a excelente aderência da película formada.

11.4. Análises típicas:

- a) densidade a 25°C (g/cm3) – 0,900 a 1,15;
- b) PH: 9,0 a 11,0;
- c) solubilidade: completamente solúvel em água e álcool;
- d) toxidez: alta;
- e) reatividade: reage com todos os tipos de produtos alcalinos;
- f) viscosidade (cS): 17 a 24

11.5. Tratamento e disposição:



Handwritten signature in blue ink.

Embalagem usada: não reutilizar as embalagens vazias para outros fins, descartar conforme as normas locais.

11.6. Estabilidade e reatividade:

O produto tem que ser considerado estável nas condições indicadas de uso, com validade para um ano.

**EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão possuir, no mínimo, as características abaixo especificadas, sendo que:

- a) os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários;
- b) os equipamentos utilizados nas áreas insalubres (área 4) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor;
- c) usar na execução dos serviços máquinas e equipamentos os mais silenciosos possíveis, para que não perturbem os ambientes: acadêmico e bibliotecas.

**III. Tipos de equipamentos**

1. Aspirador específico para as bibliotecas

Aspiradores de pó domésticos (mais delicados). Estes equipamentos não podem ser possantes que provoquem estragos nos livros e revistas, nem muito barulhentos que comprometam a tranqüilidade necessária aos ambientes de estudo. Nível de ruído máximo de 60 decibéis.

2. Aspirador de água e pó

Aspirador de água e pó com capacidade de recolhimento de 57 litros, todo rotomoldado em polietileno, de engenharia, com utilização de acessórios de mão e ou rodo de 69 cm direto sobre o piso, que aspira para frente e para trás. Sistema rápido de esgotamento por mangueira, evitando o erguimento de peso pelo operador e suprimindo os vazamentos comuns aos sistemas de válvulas de esgotamento. Possui 15 metros de cordão elétrico. Acessórios com montagens rápidas e sem uso de ferramentas.

Especificações

- a) motor de aspiração: 970 watts (1.3 H.P.), 2 estágios, disponível em 110 ou 220 volts, coluna de água 2337 cm, fluxo de ar 2.9 metros cúbicos por minuto.
- b) acessórios: Mangueira de 3 metros, tubo metálico cromado, ferramenta para água e ferramenta para pó.
- c) altura: 95 cm; comprimento: 39 cm, largura: 74 cm, peso: 29 Kg.



Handwritten signature in blue ink.

3. Carrinho para gari

Coletor de lixo com capacidade de carga de 100 litros, pneus com câmara 3,25 x 8,0, rodas com roletes.

4. Carro para transporte interno de resíduos (comuns, químicos e/ou infectantes)

Capacidade: de 120 litros a 360 litros para uso **interno**

Rodas: 200 mm de diâmetro

Fabricados em polietileno de alta densidade (pead) através de injeção, com equipamentos e moldes de materiais que não prejudicam o meio ambiente.

Para a fabricação dos Contenedores, devem ser utilizados polietileno de alta densidade colorido em massa e estabilizado contra ação combinada de água e dos raios UV. As propriedades dos materiais a serem utilizados deverão manter suas dimensões inalteradas e proporcionarem produtos leves e de grande resistência aos agentes externos.

Devem ser fornecidos com sistema compostos de corpo e tampa, com rodas de no mínimo 200 mm de diâmetro, capa de borracha maciça e de rotação livre sobre eixos zincados e que permitem que as rodas não exerçam alta pressão sobre o piso quando o contenedor estiver em posição de repouso, proporcionando grande estabilidade.

Devem ser fabricados e certificados conforme normas europeias – UNE - **EN 840**, certificados para contenção e transporte de substancias perigosas. Fornecidos com identificações personalizadas no corpo: termo-impressão, serigrafia ou etiquetas autocolantes nas laterais e tampas.

Respeitar as Resoluções:

CONAMA N.º 275 de 25 de abril de 2001 (cores);

CONAMA N.º 358 de 29 de abril de 2005 (classificação)

ANVISA - RDC N.º 306 de 07 de dezembro de 2004 (classificação)

5. Conjunto mop pó completo

Mop pó completo (cabo de alumínio com garra + armação metálica e cabeleira azul), para remoção de partículas finas, sem deixar arraste e sem levantar poeira. A sua produtividade chega ser até dez vezes maior do que a vassoura de pêlo. Quebra o campo de estática criado sobre o solo trazendo para si a atração das partículas.

6. Enceradeira industrial

Motor elétrico 2 HP monofásico 110 ou 220 Volts, acompanhada de 01 escova de lavar e 01 suporte para disco (starlock), rotação de 175 rpm, com caixa acoplada (ou não), diâmetro de:

a) Área de alta obstrução: diâmetro de 350 mm

b) Área de baixa obstrução: diâmetro menor que 350mm

7. Kit completo para limpeza de vidros



Handwritten signature in blue ink.

### Composição do Kit:

- a) 1 lavador completo de 35 cm
- b) 1 luva do lavador de 35 cm - refil
- c) 1 guia removível de 15 cm
- d) 1 guia removível de 25 cm
- e) 1 guia removível de 35 cm
- f) 1 guia removível de 45 cm
- g) 1 lâmina de borracha 91 cm – refil
- h) 1 cabo de fixação
- i) 1 raspador de segurança mais 10 lâminas para refil
- j) 1 raspador TRIM 10, mais 10 lâminas para refil
- k) 1 raspador multiuso, mais 10 lâminas para refil
- l) 1 extensão telescópica de 3m dividida em 3 estágios
- m) 1 bolsa para transporte e guarda do equipamento
- n) 1 kit aplicador de cera

### 8. Lavadora automática de pisos – a bateria

Semi-tracionária, super compacta, fácil de manobrar, com ajuste de altura para o operador. Produtividade de até 1700m<sup>2</sup>/h, com tanques sobrepostos, de solução limpa (38 litros) e de solução recolhida (45 litros), para não alterar o centro de gravidade da máquina. Sistema independente de flutuação da escova sem interferência do peso do equipamento e mais a solução de limpeza. Disponível também na versão elétrica de 220 volts monofásica. Aspiração para frente e para trás. Escovamento a 220 rpm. Largura de operação com faixa de 51 cm, para uso de disco ou escova.

### 9. Polidora de pisos High Speed – 1600 a 2000 RPM

#### a) Características

- a.1) corpo e polietileno roto-moldado, livre de corrosão e resistente a impacto;
- a.2) não necessita de ajustes, não tem rodízio frontal;
- a.3) grande manobrabilidade, fácil de operar;
- a.4) operação sem fadiga, cabo livre para qualquer altura do operador;
- a.5) suporte de disco flexível, acomoda-se ao piso e alonga a vida dos discos;
- a.6) livre de vibração e silenciosa;
- a.7) única com efeito ventosa que proporciona pressão constante no piso.

#### b) Benefícios

- b.1) permite um brilho adicional e intenso nas ceras acrílicas;
- b.2) grande economia no custo de manutenção do tratamento de pisos;
- b.3) facilidade na conservação da qualidade e intensidade do brilho;
- b.4) redução do custo em dez vezes em relação ao sistema de recamadas.

### 10. Sistema mop úmido (mop água completo)

#### a) Conjunto balde espremedor



Rodízios com rolamentos de 7.5 cm incorporados ao balde de 33 litros de capacidade, facilitam o seu deslocamento e manuseio. Espremedor tipo prensa reforçada por nervuras com cabo em aço sem emendas, finalizado por empenhadura plástica. Dois estágios de prensagem. Construído em plástico de polímeros injetados com fibra de vidro, resistente a impactos, baixa porosidade e grande durabilidade.

b) Cabos de fios

Conjunto de fios torcidos forma um cabo. A quantidade do fio e correta torção fazem um cabo resistente e absorvente. Para manter a quantidade e absorvência, os mops água são construídos com blend (mistura) de fios com predominância do nylon, fios acrílicos e algodão.

c) Cordões

Compostos com 04 cabos torcidos, os cordões devem, ao contato com o líquido no balde, lascar o suficiente para depositar os microgrãos capturados na limpeza.

d) Peso

De acordo com o padrão internacional, um mop de tamanho médio deve ter 453 gramas de fios. Este tamanho e peso estão de acordo com a estatura média dos brasileiros, aumentando a produtividade sem produzir fadiga.

e) Encabeçamento

As cabeças dos mops devem ser encapadas por uma faixa de poliéster de 12,7 cm, impedindo os cordões de friccionarem contra o solo na dobra (joelho) formada em ângulo com o cabo de manuseio, aumentam a vida dos mops impedindo que os cordões se rompam rapidamente.

f) Loop

Os mops devem ser construídos com um só cordão contínuo em vai-e-vem, formando um loop em cada uma das pontas, ao contrário dos que ao final são cortados nas pontas. A finalidade é evitar que se perca a torção dos cordões e cabos, perdendo suas características de recolhimento da sujeira e absorção dos líquidos, aumentando ainda consideravelmente a sua vida útil.

g) Banda

A fita que prende os cordões ao longo de toda largura do mop a 10 cm do seu final tem a finalidade de mantê-lo aberto (como um leque) para aumentar a produtividade da faixa de operação e manter os cordões de cada face em contato com o solo na função de recolhimento da sujeira.

h) Lavagem

Pelas características expostas, os mops devem ser lavados manualmente, com água quente ou fria e pendurados para secar.



11. Suporte LT (Limpa Tudo) - com cabo de alumínio

Utilizado para fixar fibras de limpeza. Apresenta movimento rotular para facilitar o uso em locais de difícil acesso, inclusive teto e cantos.

12. Varredeira semi-industrial de tração manual

01 escova lateral direita e 01 escova central  
Operada com o limpador em movimento.



Handwritten signature in blue ink.

**ANEXO VI**

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

É obrigação da Contratada fornecer, no mínimo, os EPI's abaixo relacionados, os quais deverão atender a NR 6 – **Equipamento de Proteção Individual-EPI**, e possuírem as seguintes especificações básicas:

**I. Serventes de áreas 1 e 3**

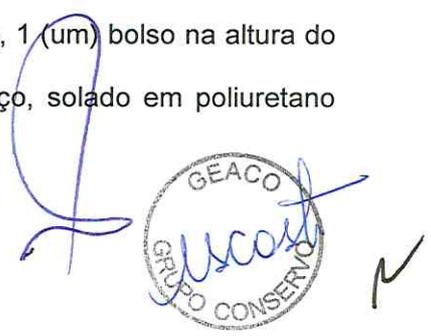
- a) calça confeccionada em tecido brim, com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor bege;
- b) camisa confeccionada em tecido brim, manga curta mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege;
- c) tênis confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta;
- d) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor preta;
- e) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor amarela, tamanhos P, M e G.
- f) touca (protetora de cabelos femininos) confeccionada em tecido telado com acabamento em tecido oxford, cor bege;

**II. Serventes de áreas 2 e externa**

- a) calça confeccionada em tecido brim, com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor bege;
- b) camisa confeccionada em tecido brim, manga curta mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege;
- c) tênis confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta;
- d) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor preta;
- e) máscara para poeira, semi-facial, filtradora, descartável;
- f) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor amarela, tamanhos P, M e G.
- g) touca (protetora de cabelos femininos) confeccionada em tecido telado com acabamento em tecido oxford, cor bege;
- h) chapéu de palha ou boné (somente para área externa);
- i) capa de chuva, confeccionadas em PVC, com forro, com capuz e manga comprida, cor amarela (somente para área externa);
- j) botina confeccionada em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta (somente para área externa);
- k) luva de raspa, cano curto, com reforço na palma (somente para área externa);

**III. Serventes de áreas 4**

- a) calça confeccionada em tecido brim, com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor verde;
- b) camisa confeccionada em tecido brim, manga curta mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor verde;
- c) tênis confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor branca;



Handwritten signature and circular stamp of GEACO GRUPO CONSERVO.

4775

- d) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor branca (de acordo com a NR 6);
- e) touca, descartável, sanfonada, confeccionada em polipropileno, com elástico, cor verde;
- f) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor verde, tamanhos P, M e G;
- g) máscara de proteção respiratória (para odores); com filtro classe P-2; produzida em 4 (quatro) camadas, sendo 1 (uma) com carvão ativado; sistema de fixação com elástico e presilha nasal;
- h) avental, confeccionado em PVC, com forro, tamanho 120X70 cm, cor branca;
- i) óculos de proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos.



A large, stylized blue ink signature.

A small, stylized blue ink mark or signature at the bottom right of the page.

## ANEXO VII

### RELAÇÃO DE PRÉDIOS DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS/UFMG

#### 1. Administração Central (Bloco "A")

- Direção e Vice-Direção
- Secretaria Geral
- Contabilidade
- Seção de Registro Escolar
- Colegiados de Graduação
- Áudio Visual
- Salas de aula
- Laboratórios
- Sanitários
- Seção de compras

#### 2. Bloco "B"

- Gabinetes
- Sanitários
- Departamento Pessoal
- Cenex
- Laboratórios
- Câmara de Estágio

#### 3. Instalações Curso de Zootecnia (Bloco "C")

- Portaria / Corredores
- Copa
- Sanitários
- Salas de aula
- Gabinetes
- Laboratórios
- Auditório

#### 4. Instalações Almojarifado

- Laboratório FUNDEP
- Almojarifado
- Patrimônio

#### 5. Bloco "D"

- Laboratórios de análises didático
- Laboratório de informática
- Sala de desenho
- Sanitários

#### 6. Setor de Serviços Gerais

- Transportes
- Oficina Mecânica
- Marcenaria
- Dominó (área de recreação)
- Galpão de Máquinas



*[Handwritten signature]*

7. Biblioteca

8. Colegiado da Pós-Graduação

9. Laboratório Hidráulica

10. Laboratório Propagação de Plantas

11. Laboratório de Anatomia Animal / Laboratório Reciclagem Lodo de Esgoto

12. Ginásio Poliesportivo

13. Gabinetes

14. Laboratório de Mel

15. Sala do Engenheiro

16. CAAD

- Setores administrativos
- Salas de aula
- Gabinetes de professores

17. Fazenda Experimental Hamilton de Abreu Navarro

- Curral
- Sala de Ordenha
- Gabinete Administrador
- Sanitários
- Depósito de ração
- Sala de Arreios
- Pocilga
- Galpão de criação de Aves de Corte
- Galpão de criação de Aves de Postura



A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a single continuous loop.

A small, simple handwritten mark or signature in black ink, resembling a checkmark or a stylized letter.

## ANEXO VIII

### Termo de Conciliação Judicial:

Categoria: Regularização dos Contratos Data: 05 de junho de 2003 Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF homologou há pouco acordo entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, por meio do qual a União se compromete a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra para trabalho subordinado, seja na atividade fim ou atividade meio. Independe se a relação de subordinação forem relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços.

Assinaram o acordo, como testemunhas, os presidentes da Associação Nacional de Procuradores do Trabalho (ANPT), da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra) e da Associação dos Juizes Federais do Brasil (AJUFE).

A conciliação foi celebrada nos autos de ação civil pública movida pelo MPT contra a União por contratação de empregados por meio de cooperativas fraudulentas. Em caso de descumprimento do acordo, a União obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$ 1 mil por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no termo de conciliação, sendo a mesma revertida ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Pelo acordo, a União também deverá recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, casos em que se enquadram, por exemplo, a Caixa Econômica e o Banco do Brasil. A decisão é válida em todo o território nacional.

#### Outras definições do acordo

**Cooperativa de mão-de-obra:** Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros de forma individual e não coletiva pelos seus associados.

**Serviços que não poderão ser contratados via cooperativa de mão-de-obra:** limpeza; conservação; segurança, vigilância e de portaria; recepção; copeiragem; reprografia; telefonia; manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; secretariado e secretariado executivo; auxiliar de escritório; auxiliar administrativo; *office boy* (contínuo); digitação; assessoria de imprensa e de relações públicas; motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; ascensorista; enfermagem, e agentes comunitários de saúde.

As atividades elencadas só poderão ser terceirizadas se houver previsão legal para tanto e as partes podem, a qualquer momento, ampliar a lista de serviços cuja contratação por meio de cooperativa de mão-de-obra é proibida.

#### Termo de Conciliação Judicial

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

#### Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos



praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços Terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;



- p) – Serviços de ascensorista;  
q) – Serviços de enfermagem; e  
r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.



Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador Geral do Trabalho Vice - Procuradora Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

\_\_\_\_\_  
PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais  
do Brasil – AJUFE

\_\_\_\_\_  
REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – ANPT



Anexo IX  
Acordo de Nível de Serviços (ANS)

Indicador Nº 1	
Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de Medição	<p>Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:</p> <p>1- <b>Insuficiente</b> – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 45 (quarenta e cinco) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>- 45 (quarenta e cinco) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>- 90 (noventa) ocorrências Grau 01 no mês.</li> </ul> <p>2- <b>Regular</b> – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31 (trinta e uma) e 45 (quarenta e cinco) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>- 31 (trinta e uma) e 45 (quarenta e cinco) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>- 61 (sessenta e uma) e 90 (noventa) ocorrências Grau 01 no mês.</li> </ul> <p>3- <b>Bom</b> – Até:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 (trinta) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>- 30 (trinta) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>- 60 (sessenta) ocorrências Grau 01 no mês.</li> </ul>
Forma de Acompanhamento	<p>Registro de ocorrências</p> <p>Relatórios de Inspeção</p> <p>Formato de registro de ocorrência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau 03 – grave</li> <li>- Grau 02 – média</li> <li>- Grau 01 – leve</li> </ul>
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p>



	<p>Se índice de desempenho for "Bom", Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for "Regular", Fator de Conversão = 0,99</p> <p>Se índice de desempenho for "Insuficiente", Fator de Conversão = 0,98</p> <p>O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão</p> <p>Limites: <math>0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1</math></p>
Início de Vigência	Data de início de vigência do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
Sanções	<p>- <b>5 (cinco) Insuficientes no período de 1 (um) ano:</b> aplicação de advertência</p> <p>- <b>Acima de 5 (cinco) Insuficientes no período de 1 (um) ano:</b> multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato (valor anual)</p>

**Observações**

1. Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão comunicadas pela da Fiscalização da UFMG, por meio de Notificação formal, à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.
  - 1.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme **parag. 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.**
  - 1.2. Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização da UFMG realizará a glosa correspondente nas faturas vicendas.
  - 1.3. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.
2. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
3. Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo.
4. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.
5. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.
6. Para efeito de aplicação das sanções, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos. Ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará novo período para apuração de Índices de Desempenho.



Tabela 1 – Discriminação e grau das ocorrências

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU DA OCORRÊNCIA
A	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou  Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
B	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes despadronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
C	Deixar de fornecer ou deixar de manter a disposição dos serventes, os produtos, materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPC em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
D	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes nos Planejamentos de Limpeza - <b>Anexos I, II, III e IV</b> ou  Apresentar resultado ineficiente da limpeza como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03



F	Deixar de fornecer uniformes e EPI's definidos e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
G	Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales-transportes e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
H	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
I	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
K	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
L	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização da UFMG ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou  Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	02



M	Diluir produtos que já vêm prontos para consumo e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
N	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Instrumento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
Q	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
R	Deixar de cumprir a solicitação formal da Fiscalização da UFMG e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
S	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta para cada unidade/órgão, de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição, ou  Deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto e encarregados, conforme estabelecido neste Instrumento.  Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados ( <b>subitem 9 do tópico IX</b> ).	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01



T	Retirar funcionários ou encarregados durante o expediente ou transferir funcionários entre as Unidades / Órgãos, sem anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pela Fiscalização da UFMG ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
U	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas;	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01

