



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Prestação de serviços, por meio de empresa especializada, de:

- **COZINHEIRO** para preparação de refeições (almoço), café, sucos, arrumação da cozinha e refeitório, e **LIMPEZA** para realizar a limpeza de salas de aulas, escritórios, banheiros, (pisos, paredes, janelas, vasos, pias, etc.), para atender as necessidades de três postos distintos das Fazendas Experimentais da Universidade Federal de Uberlândia, a saber: Posto 01 (Fazenda Água Limpa), Posto 02 (Fazenda do Glória) e Posto 03 (Fazenda Capim Branco).

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO / NATUREZA DO SERVIÇO

Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Este Termo está regido por toda a legislação pertinente a licitação pública, inclusive as que dispõem sobre terceirização.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **UFU:** Instituição contratante – Universidade Federal de Uberlândia.
- 3.2. **DIRPV:** Diretoria de Experimentação e Produção Vegetal
- 3.3. **Licitante:** empresa interessada em participar do certame licitatório.
- 3.4. **EPI's:** Equipamento de Proteção Individual.
- 3.5. **EPC's:** Equipamento de Proteção Coletivo.

4. JUSTIFICATIVA

A falta de servidores públicos disponíveis para atender a demanda dos serviços, a não conveniência para realização de concurso, e, ainda a extinção dos cargos de limpeza e cozinheiro(a), conforme Lei 9.632, de 7 de maio de 1998, levou a Universidade Federal de Uberlândia/UFU a optar pela contratação de mão-de-obra mediante processo licitatório, visto que, se trata de serviços auxiliares, necessários à Administração no desempenho das rotinas das fazendas experimentais, cuja interrupção compromete as atividades de apoio ao ensino, pesquisa, extensão e produção, além de que, os orçamentos orientativos indicam que os serviços podem ser contratados por valor e condições mais vantajosas para a **UNIVERSIDADE**.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

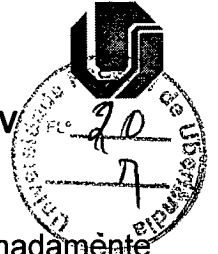
5.1. Os serviços deverão ser prestados nas Fazendas experimentais da Universidade Federal de Uberlândia, todas no município de Uberlândia-MG, sendo que, todos os materiais, equipamentos, produtos, insumos, entre outros, serão por conta da **UFU**, exceto EPI's e uniformes.

5.2. Dos locais de realização dos serviços e atribuições:

- 5.2.1. : **Posto 1 - Fazenda Exp. Água Limpa:** Rodovia MGC455 (Uberlândia - Campo Florido-MG), Km 18.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 5.2.1.1. Cozinha, com as seguintes atribuições diárias:**
- 5.2.1.1.1.** Preparação de café pela manhã aproximadamente 3 litros, almoço para aprox. 40 pessoas, suco para almoço aproximadamente 10 litros, café pela tarde aproximadamente 2 litros, etc.
 - 5.2.1.1.2.** Lavar e guardar todos os utensílios, bem higienizados, após cada uso, mantendo em ordem e organização.
 - 5.2.1.1.3.** Zelar e manter a organização do refeitório
 - 5.2.1.1.4.** Limpeza de utensílios de cozinha e refeitório.
- 5.2.1.2. Profissional de limpeza / Serviços Gerais de Limpeza com as seguintes atribuições diárias:**
- 5.2.1.2.1.** Varrer, lavar, encerar os pisos, limpar vidros de janelas e portas de escritórios e salas de aula, lavar pisos de banheiros, vasos sanitários e pias, recolher os lixos das salas, escritórios e banheiros.
 - 5.2.1.2.2. Composição do posto 01:** 6 (seis) banheiros (22 m²), 8 (oito) salas (160 m², esquadrias (11,57m²), 10 (dez) sanitários, 02 (dois) lavatórios e 02 (duas) pias de cozinha.

5.2.2. Posto 2 - Fazenda Exp. Glória: Rodovia BR 050, Km 78.

- 5.2.2.1. Cozinha, com as seguintes atribuições diárias:**
- 5.2.2.1.1.** Preparação de café pela manhã aproximadamente 3 litros, almoço para aprox. 40 pessoas, suco para almoço aproximadamente 10 litros, café pela tarde aproximadamente 2 litros, etc.
 - 5.2.2.1.2.** Lavar e guardar todos os utensílios, bem higienizados, após cada uso, mantendo em ordem e organização.
 - 5.2.2.1.3.** Zelar e manter a organização do refeitório
 - 5.2.2.1.4.** Limpeza de utensílios de cozinha e refeitório.
- 5.2.2.2. Profissional de limpeza / Serviços Gerais de Limpeza com as seguintes atribuições diárias:**
- 5.2.2.2.1.** Varrer, lavar, encerar os pisos, limpar vidros de janelas e portas de escritórios e salas de aula, lavar pisos de banheiros, vasos sanitários e pias, recolher os lixos das salas, escritórios e banheiros.
 - 5.2.2.2.2. Composição do posto 02:** 8 (oito) banheiros (32 m²), 10 (dez) salas (200 m²), área externa (180 m²), esquadrias (80,61m²), 21 (vinte e um) sanitários, 16 (dezesesseis) lavatórios e 07 (sete) pias de cozinha.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



5.2.3. Posto 3 - Fazenda Exp. Capim Branco: BR 365, Km 2 à direita + 1 Km.

5.2.3.1. Cozinheira, com as seguintes atribuições diárias:

5.2.3.1.1. Preparação de café pela manhã aproximadamente 3 litros, almoço para aprox. 40 pessoas, suco para almoço aproximadamente 10 litros, café pela tarde aproximadamente 2 litros, etc.

5.2.3.1.2. Lavar e guardar todos os utensílios, bem higienizados, após cada uso, mantendo em ordem e organização.

5.2.3.1.3. Zelar e manter a organização do refeitório

5.2.3.1.4. Limpeza de utensílios de cozinha e refeitório.

5.2.3.2. Profissional de limpeza / Serviços Gerais de Limpeza com as seguintes atribuições diárias:

5.2.3.2.1. Varrer, lavar, encerar os pisos, limpar vidros de janelas e portas de escritórios e salas de aula, lavar pisos de banheiros, vasos sanitários e pias, recolher os lixos das salas, escritórios e banheiros.

5.2.3.2.2. Composição do posto 03: 6 (seis) banheiros (22 m²), 6 (seis) salas (300 m²), área externa (100 m²), esquadrias (49,45m²), 12 (doze) sanitários, 7 (sete) lavatórios e 4 (quatro) pias de cozinha.

6. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1. Além da documentação descrita no Edital, a **LICITANTE VENCEDORA**, deverá ainda apresentar a seguinte documentação complementar:

6.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica operacional(is) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante com o objeto ora licitado (Cozinheiras e Serviços de Limpeza).

6.1.2. Cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, das categorias do objeto deste Projeto.

6.1.3. Atestado ou Dispensa de visita técnica, fornecido pela DIRPV

6.1.4. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do **SEESMT** (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na **DRT** do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação.

6.2. Habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:

6.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 6.2.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 6.2.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 6.2.4. Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo disponibilizado neste Projeto, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, podendo ser atualizado na forma descrita no subitem 6.2.4. (acima) observados os seguintes requisitos:
- 6.2.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
- 6.2.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a Licitante deverá apresentar justificativas.

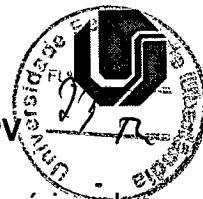
7. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA E CARGA HORÁRIA

- 7.1. O funcionário que será contratado pela **Licitante Vencedora** deverá ter escolaridade mínima de 4ª série do ensino fundamental.
- 7.2. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira à sexta-feira, no horário de funcionamento das Fazendas com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais (Faz. Glória e Capim Branco das 07h00min às 16h00min e Água Limpa das 07h00min às 16h00min).
- 7.3. Os serviços deverão ser prestados nas Fazendas, em dias úteis, 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, no horário de funcionamento das Fazendas, ou seja,
- 7.3.1. das 7h00min às 16h00min nas Fazendas do Glória, Capim Branco e Fazenda Água Limpa.
- 7.4. Eventualmente poderá ocorrer necessidade de trabalho extra de cozinheira no sábado, devendo, neste caso, ocorrer jornada de trabalho compensatória.

8. DO DESLOCAMENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 8.1. A Universidade fornece transporte de ida e volta para os funcionários das Fazendas, em itinerários já predefinidos, podendo a LICITANTE VENCEDORA utilizar o mesmo transporte e itinerário predefinido de cada posto de trabalho. Outros deslocamentos ocorrerão por conta da Licitante Vencedora.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. Visando a execução do objeto deste Projeto, a **Licitante Vencedora** se obriga a:

- 9.1.1. Fornecer mão-de-obra especializada para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 9.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **Universidade** autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à **Licitante Vencedora**, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.1.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.1.7. Apresentar à **Universidade**, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 9.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Universidade**.
- 9.1.9. Atender as solicitações da **Universidade** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto.
- 9.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Universidade.



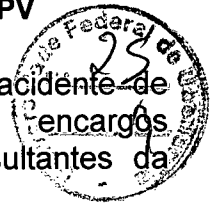
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 9.1.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Licitante Vencedora** relatar à **Universidade** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.1.12. Relatar à **Universidade** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.1.16. 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 da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.1.17. Providenciar substituição imediata dos empregados, nas faltas ou licenças ao serviço, sem qualquer ônus para a **Universidade**.
- 9.1.18. Responsabilizar-se pela substituição da mão de obra, em caso de falta ou licença;
- 9.1.18.1. A Universidade descontará dos pagamentos a serem feitos à **Licitante Vencedora**, toda e qualquer falta de empregados, desde que não tenha havido reposição imediata, além da aplicação de multa, conforme Edital, incidente sobre o valor da fatura do mês vigente;
- 9.1.18.2. Não será permitida saídas de empregados durante o horário de expediente, cobrando a **Universidade** a responsabilidade por tais faltas diretamente junto ao Preposto;
- 9.1.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.
- 9.1.20. Providenciar o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ficando a **Licitante Vencedora** responsável pelos ônus decorrentes e pela substituição do mesmo em 24 (vinte e quatro) horas.



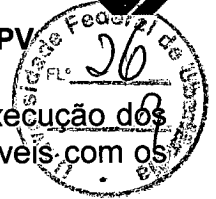
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 9.1.21. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos trabalhadores, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme a exigência legal.
- 9.1.22. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as atividades nas Fazendas Experimentais da Universidade.
- 9.1.23. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.1.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado, em caso de mal súbito ou acidente.
- 9.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Universidade, conforme diretrizes estabelecidas por ela e disponível neste Projeto.
- 9.1.26. Cumprir, durante a vigência do contrato a legislação trabalhista e os acordos coletivos de trabalho.
- 9.1.27. Comunicar com 1 (um) mês de antecedência o nome do trabalhador em férias no mês subsequente e providenciar a sua substituição, devendo repassar à fiscalização os dados do substituto.
- 9.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.29. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 9.1.29.1. Ao encarregado de serviço caberá as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização da UNIVERSIDADE;
- 9.1.29.2. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Universidade, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.1.30. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;



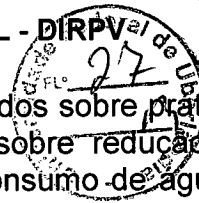
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 9.1.31. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.1.32. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela **UNIVERSIDADE**;
- 9.1.33. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **UNIVERSIDADE**;
- 9.1.34. Executar os serviços em horários definidos pela **UNIVERSIDADE**;
- 9.1.35. Indenizar a **UNIVERSIDADE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **LICITANTE** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 9.1.36. Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pela **Universidade** por meio da **DIRPV**;
- 9.1.37. Permitir à **UNIVERSIDADE**, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;
- 9.1.38. Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da Universidade;
- 9.1.39. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 9.1.39.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
 - 9.1.39.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 9.1.39.3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
 - 9.1.39.4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
 - 9.1.39.5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - 9.1.39.6. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 9.1.39.7. treinamento periódico dos Empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 9.1.39.8. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 9.1.40. Apresentar folhas de pagamentos, documentos comprobatórios de contribuições sociais, impostos, taxas e outras, bem como as carteiras de trabalho de seus Empregados devidamente assinadas, sempre que solicitados pela fiscalização da **Universidade**;
- 9.1.41. É vetado aos funcionários da **LICITANTE** permitir acesso de terceiros no interior das fazendas.
- 9.2. **Visando a execução do objeto deste Termo, a UNIVERSIDADE se obriga a:**
- 9.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor devidamente designado por portaria, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **Licitante Vencedora**.
- 9.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2.4. Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **Licitante Vencedora**.

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O serviço poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 10.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 10.1.2. A **Universidade** mantenha interesse na realização do serviço
- 10.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



10.1.4. A **Licitante Vencedora** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10.2. O contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

10.3. As solicitações de prorrogação contratual, além das justificativas exigidas pela Lei 8.666/93, deverão apresentar informações por parte do fiscal do contrato, referentes à execução do objeto pela **Licitante Vencedora**, em termos de qualidade, produtividade, cumprimento de prazos, competências, obrigações e sugestões de medidas preventivas e/ou corretivas a serem observadas por ocasião dos aditivos, pelas partes envolvidas.

11. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato poderá ser repactuado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;

11.2. Nas repactuações subseqüentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

11.3. **Da repactuação:** É admitida repactuação dos preços referente à **folha de salários**, os quais serão efetuados com base em convenção, acordo ou dissídio coletivo ou em decorrência da lei, vigente à época da apresentação da proposta e deverá estar homologada pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego.

11.4. As repactuações serão precedidos de solicitação da **Licitante Vencedora**;

11.4.1. No caso de repactuação, a mesma deverá vir acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços;

11.5. Quando da solicitação de repactuação, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

11.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

11.5.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.3. A disponibilidade orçamentária da UFU.

12. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

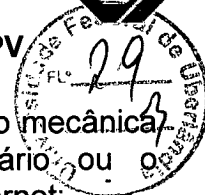
12.1. Não obstante a **Licitante Vencedora** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Universidade reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.2. Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhada, férias, licenças, faltas e ocorrências;

12.3. Exigir da empresa que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



- 12.4. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 12.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Licitante que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 12.6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos funcionários e serviços executados;
- 12.7. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Universidade, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.
- 12.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 12.9. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.
- 12.10. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao **PREPOSTO** da Licitante Vencedora;
- 12.11. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.
- 12.12. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este termo de referência:

Nome do Gestor	IAPE	CPF	Lotação
Maurício Martins	0140534	550.528.948-72	DIRPV

FISCAIS TÉCNICOS	IAPE	CPF	LOTAÇÃO
Francisco Célio de Assis	0413099	273.648.876-87	Faz. Água Limpa
Frederico de Matos Sousa	2102926	744.757.466-04	Faz. Capim Branco
Onacir Jorge Costa	1473872	043.970.548-78	Faz. Glória
FISCAL TÉCNICO	IAPE	CPF	LOTAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



Ronaldo Rosa Garcia	0409849	352.139.306.20	Fátima Glória
---------------------	---------	----------------	---------------

13. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

13.1. **Do Início das Atividades:** A LICITANTE VENCEDORA iniciará as atividades após recebimento da O.S. (Ordem de Serviço), que será emitida pela Diretoria de Experimentação e Produção Vegetal/DIRPV da UNIVERSIDADE, por escrito, contendo todos os dados.

14. VISITA / VISTORIA TÉCNICA

14.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo **recomendada** a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

14.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento na Diretoria de Exp. e Produção Vegetal pelo fone (34) 3232.7669, no horário de 7h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, de segunda a sexta, em dias úteis.

14.3. A visita tem como objetivo a análise dos locais em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados.

14.4. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação.

14.5. Todo e qualquer deslocamento necessário será por conta da licitante interessada.

14.6. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia devido a descentralização, será continuada no dia seguinte, exceto quando for no último dia antecedente a licitação.

15. NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S

A Licitante Vencedora deverá atender às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", disponível neste Projeto.

16. UNIFORMES

Durante a vigência do contrato, a LICITANTE deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação.

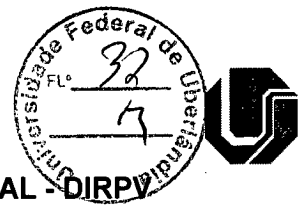
17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA



- 17.1. A licitante interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias acompanhada da planilha de custo e formação de preços.
- 17.2. Deverá ser apresentada uma planilha para cada categoria profissional com custo trabalhador/mês.
- 17.3. Deverá ser apresentada uma planilha totalizadora do quadro de pessoal envolvido na prestação dos serviços.
- 18. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 18.1. O julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado.
- 19. PRESTAÇÃO DE CONTA**
- 19.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue no último dia útil de cada mês, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais ou as guias preenchidas com os valores de recolhimento e a folha de pagamento dos funcionários.
- 19.1.1. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Diretoria de Exp. e Produção Vegetal – DIRPV/UFU, na Fazenda Experimental Glória, BR 050, Km 78, Uberlândia-MG.
- 19.2. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário;
- 19.3. Pelos atrasos e faltas de funcionários será descontado no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo unitário do trabalhador/mês do posto de serviço, apurado na planilha individual de custo e formação de preço.
- 20. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- A avaliação dos serviços executados será de forma periódica, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios. A avaliação será realizada conforme termos contido no Anexo A denominado "**AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**".
- 21. DO PREPOSTO**
- 21.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter preposto, aceito pela DIRPV e/ou por quem ela designar para aceitação, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 21.2. O preposto deverá fazer parte do quadro de funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**, visando facilitar a comunicação entre as partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 21.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela **UNIVERSIDADE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente. O preposto deverá fazer parte do quadro de funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**.
- 21.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 21.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **UNIVERSIDADE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

22.1. Visando à execução do objeto deste projeto básico a licitante se obriga a:

22.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.1.2. Receber, da UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

22.1.3. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências.

22.1.3.1. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado da **Licitante Vencedora**.

22.1.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

22.1.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

22.1.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

22.1.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

22.1.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

22.1.4.5. Fios desencapados;

22.1.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

22.1.4.7. Carpete solto, entre outras.

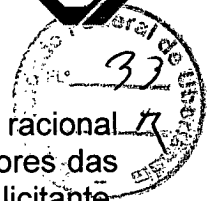
22.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

22.2.1. A licitante deverá capacitar o seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados;

22.2.2. A licitante deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



22.2.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;

22.2.4. Sempre que adequado e necessário, a licitante deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela UFU das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

22.2.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

22.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

22.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

22.3.2. Comunicar ao UFU sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

22.3.3. Sugerir à UFU locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

22.3.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

22.3.5. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFU;

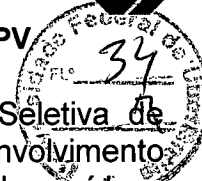
22.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

22.4.1. Separar e entregar à UFU as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

22.4.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



22.4.3. Quando implantado pela UFU Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela UFU;

22.4.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a LICITANTE deverá observar as seguintes regras:

22.4.4.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pîrex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

22.4.4.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo UFU recipientes adequados para a coleta seletiva:

22.4.4.2.1. VIDROS: recipiente verde adequados para a coleta seletiva;

22.4.4.2.2. PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequados para a coleta seletiva;

22.4.4.2.3. PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

22.4.4.2.4. METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva;

23. LIMITE MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO

23.1. A UNIVERSIDADE admitirá o limite máximo anual para a contratação dos serviços, o valor de R\$ **263.308,57 (Duzentos e sessenta e três mil, trezentos e oito reais e cinquenta e sete centavos)**, objeto deste Projeto.

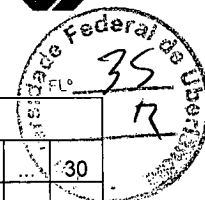
24. MODELOS

24.1. PLANILHAS DE CONTROLE

24.1.1. Mapa Diário de Acompanhamento dos Funcionários



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



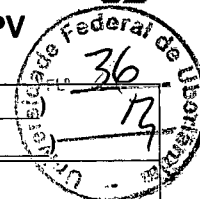
FUNCIONÁRIOS	DIAS															30	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	15		
A																	
B																	
C																	
D																	
ASSINATURA																	
ENCARREGADO																	
ASSINATURA DO FISCAL																	

24.1.2. Mapa mensal de acompanhamento dos serviços

MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS	
1. EMPRESA: _____	
2. CONTRATO Nº _____ /20_____	
3. FISCAL(IS): _____ _____	
DATA: ____ / ____ /20_____	
TOTAL DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: ____ (____)	
4. DAS FALTAS: HOVE FALTAS DURANTE O MÊS?	SIM (____) NÃO (____)
QTE DE HORAS FALTA: ____ (____)	
AS FALTAS OU IMPEDIMENTOS FORAM COBERTOS?	SIM (____) NÃO (____)
OBSERVAÇÃO:	
5. DO UNIFORME: OS FUNCIONÁRIOS TRABALHARAM DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS E UNIFORMIZADOS?	SIM (____) QTE. DIAS: ____ NÃO (____) QTE. DIAS: ____
OBSERVAÇÃO:	
6. DO USO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA: OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA UTILIZARAM OS EPI's E EPC's, TENDO OS MESMOS ATENDIDO AS NORMAS DE SEGURANÇA?	SIM (____) QTE. DIAS: ____ NÃO (____) QTE. DIAS: ____
OBSERVAÇÃO: _____	
7. DA DOCUMENTAÇÃO: A CONTRATADA TEM MANTIDO E APRESENTADO REGULARMENTE TODA A DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE REGULARIDADE JUNTO AO FGTS, INSS, RELAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, CARTEIRAS PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE REGISTRADAS, ENTRE OUTROS?	SIM (____) NÃO (____)
ESPECIFICAR: _____	
OBSERVAÇÃO: _____	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



8. DA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: OS EMPREGADOS DA CONTRATADA SÃO PONTUAIS E ASSÍDUOS?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
9. DO ATENDIMENTO AS NORMAS DA UFU: OS EMPREGADOS DA CONTRATADA, INCLUSIVE SEU PREPOSTO, TÊM SUBMETIDO E ACATADO AS ORIENTAÇÕES E NORMAS DA UNIVERSIDADE?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
10. ANDAMENTO DOS SERVIÇOS: FOI REALIZADA REUNIÃO(ÕES), COM O REPRESENTANTE DA CONTRATADA (PREPOSTO), VISANDO MELHOR EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
11. OCORRÊNCIAS EXTRAORDINÁRIAS: (UFU E / OU CONTRATADA) FOI APRESENTADA, POR ESCRITO, QUALQUER OCORRÊNCIA FORA DA ROTINA DE TRABALHO? (A OCORRÊNCIA DEVERÁ SER POR ESCRITO, CONSTANDO: LOCAL, HORÁRIO, ASSUNTO, RESPONSÁVEIS PELA OCORRÊNCIA, ENTRE OUTROS DADOS IMPORTANTES PARA SOLUÇÃO DA MESMA)	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
RESUMO DA OCORRÊNCIA: _____	
12. ROTINA DE TRABALHO: A CONTRATADA TEM CUMPRIDO, DIARIAMENTE E SATISFATORIAMENTE (COM O PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO), A PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS E O COMPROMISSO ASSUMIDO?	PARCIAL (<input type="checkbox"/>) TOTAL (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO: NO PERÍODO FOI REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
RESULTADO: _____	
14. DO PREPOSTO: O PREPOSTO TEM SIDO ATUANTE NO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
OBSERVAÇÃO: _____	
15. FISCALIZAÇÃO DA UFU: HOVE ALGUMA OCORRÊNCIA CONSTATADA E NOTIFICADA PELA UFU?	SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>)
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: _____	
OBSERVAÇÃO: _____	
OBSERVAÇÕES GERAIS: _____	
ASSINATURA FISCAL (UNIVERSIDADE): (NOME LEGÍVEL E Nº DE PORTARIA)	
ASSINATURA PREPOSTO (CONTRATADA): (NOME LEGÍVEL E Nº CPF)	
DATA: ____ DE ____ DE 20 ____	

24.1. Mapa Mensal para Apuração das Horas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



Legenda:

T = Trabalhou o dia normal

F = Faltou o dia todo

½ F = Faltou meio dia

A = Atestado o dia todo

½ A = atestado meio dia

Vazio = Folga

Observação: criar outras legendas se necessário.

FUNCIONÁRIOS	DIAS																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	15	...	30		
A	T	T	T	T	T				T	T	1/2A	A	A				T	T	T
B																			
C																			
D																			
ASSINATURA ENCARREGADO																			
ASSINATURA FISCAL	DO																		

24.1. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À

Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Assunto: **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico: 201

Processo: 23117.00 /20 -

Orçamento que faz a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº e
inscrição estadual nº , estabelecido(a) na cidade de , Estado de
, na , bairro , CEP para a serviço de limpeza e
conservação predial, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais e produtos
de limpeza, conforme Projeto Básico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

*Nota:
Deverá
ser
elaborado
um*

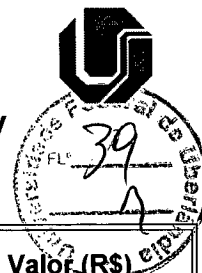
quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

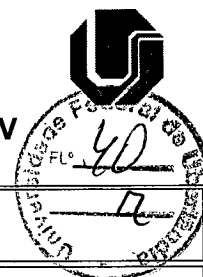
Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

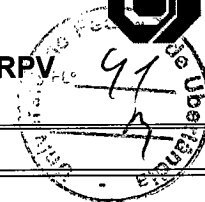
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

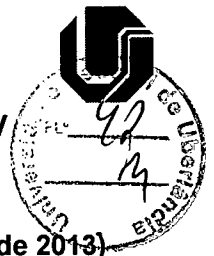
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



Anexo III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)						

Anexo III-D

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

Anexo III – F

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (METRO QUADRADO)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna – alíneas “a” e “b” do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

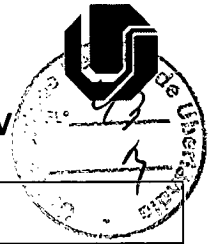
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do inciso II do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M ²)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV**



ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “b” e “c” do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE DE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1X2X3) Kl****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4X5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 220^*)}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) = (1X2X3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4X5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(4^{**} \times 110^*)}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,40}$	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBELHADA

MAO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 330^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

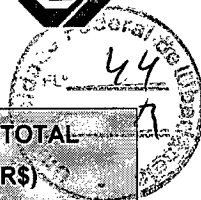
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Quadro-Resumo do custo por Empregado

.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I – Área Interna			
II – Área Externa			
III – Esquadria Externa			
IV – Fachada envidraçada			
V – Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

24.1. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA OBRIGATÓRIAS

Declaro para os devidos fins, que o Sr. _____ representante da Empresa compareceu ao(s) local(is) de limpeza e conservação predial, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais e produtos de limpeza, objeto deste Projeto e do Edital, na modalidade Pregão Eletrônico de nº _____, Processo Administrativo nº 23117. /201_____, em _____ de _____ de 2014, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e condições do(s) local(is), com vistas à execução do Objeto supra referido.

Uberlândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo

Representante legal da Universidade Federal de Uberlândia

24.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº _____, Processo Administrativo nº 23117. /201_____, em _____ de _____ de 2014.

Uberlândia, _____ de _____ de 2014.

24.3. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data: _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

24.4. PROPOSTA DE PREÇO

À

Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Assunto: **PROPOSTA DE PREÇO**

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecido(a) na cidade de _____, Estado de _____, na _____, bairro _____, CEP _____ para a prestação de serviços, por 12 (doze) meses, conforme abaixo.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS	UNIDADE	VALOR R\$
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHA E LIMPEZA NAS FAZENDAS EXPERIMENTAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, CONFORME PROJETO BÁSICO	SV	

Validade:

Uberlândia, _____ de _____ de 2014

Assinatura Empresa

25. DO ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 25.1. É recomendável que a Licitante Vencedora, tenha escritório em Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.
- 25.2. Caso a Licitante Vencedora tenha sede fora da cidade de Uberlândia e não interesse pelo escritório nesta cidade, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos para a Universidade.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Projeto Básico, e recomendações da própria Universidade Federal de Uberlândia;
- 26.2. Os serviços serão executados concomitantemente com o funcionamento da Universidade Federal de Uberlândia, portanto a Contratada deverá programar, junto com a Fiscalização, os horários de sua realização, de forma a produzir o máximo de resultados e o mínimo de transtorno para a Universidade Federal de Uberlândia;
- 26.3. A Licitante ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados neste Projeto Básico, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;
- 26.4. Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução, e o uso de materiais aprovados pela Fiscalização, arcando a Licitante com os ônus decorrentes do fato;
- 26.5. A Universidade poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Licitante que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 26.6. Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Projeto Básico, mas necessários à execução total dos serviços e ao perfeito acabamentos serão de responsabilidade da **Licitante Vencedora**;

27. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 27.1. Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho, estabelecidas pela Universidade Federal de Uberlândia e que deverão ser atendidas pela **Licitante Vencedora**.

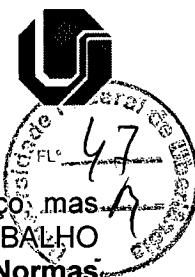
“MEDIDAS DE CONTROLE COM NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS QUE PRESTAM SERVIÇOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Contratadas**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 1.2. A **Contratada** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em **SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO** conforme a Legislação aplicável das presentes **NR - Normas Regulamentares - Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978.**
- 1.3. As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou Proposta firmada com a **Contratada**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.
2. **DEFINIÇÕES.**
 - 2.1. **CONTRATANTE** - Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.
 - 2.2. **CONTRATADA** - Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da Contratante.
3. **ABRANGÊNCIA**
 - 3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas Contratadas pela Contratante.**
 - 3.2. Todos os funcionários das **Empresas Contratadas** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **contratada**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da **Contratante.**
 - 3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Contratada** e o responsável da **Contratante (SESET/UFU).**
4. **OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS**
 - 4.1. A **Contratada** obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subseqüentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na **Contratante.**
 - 4.2. A **Contratada** deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; **PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as **NR - Normas Regulamentares da Portaria 3214/78 do MTE** a **contratada** deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.
 - 4.3. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:**
 - 4.3.1. A **Contratada** fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPIs** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.
 - 4.3.2. A **Contratada** deverá manter listagem atualizada dos **EPIs** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.
 - 4.3.3. Não será admitido o uso de **EPI** danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.
 - 4.3.4. Caso a **Contratante** venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da **Contratada**, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100 %** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.



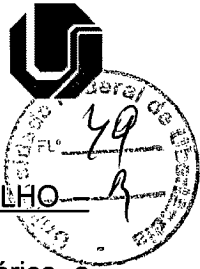
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- 4.3.5. Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da Contratante é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois EPIs é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Contratada.
- 4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.
- 4.3.7. Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepor/ ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da UFU com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.
- 4.3.8. Os EPIs a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de EPIs do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:
- Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).
 - Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a NR-10).
- 4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:
- 4.4.1. A Contratada deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme disposto na NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE e disponibilizar cópia à Contratante.
- 4.4.2. Todos empregados a serviço da Contratada deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.
- 4.4.3. A Contratada deverá manter no serviço médico da Contratante lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.
- 4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:
- 4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Contratada deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de Abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda empresa que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um PPR.
- 4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:
- 4.6.1. Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a Contratada deverá elaborar um PPRA, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a NR-9, da Portaria 3214/78 e disponibilizar cópia à Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



4.7. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO
PCMAT:

4.7.1. Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a **Contratada** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na **NR-18**. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na **NR-18**.

4.7.2. Fica estipulada a Multa (conforme Edital) a ser paga pela **contratada** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **contratante**, funcionários da **contratada** prestando serviço na UFU sem os EPIs- Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

5. UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

5.1. A **Contratante** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

6. LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS

6.1. O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: **PPRA** - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; **NR20** - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e **NR23** - Proteção Contra Incêndio.

7. SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.

7.1. A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da **Contratante**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Contratada** nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

8. AUTORIZAÇÕES

8.1. **ATR** - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de ATR antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

- Trabalho em Altura/ telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/ Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

8.2. Autorização para entrada em local confinado:

8.2.1. Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica emitida pelo depto. **SESET/UFU** (de Segurança do Trabalho) da **Contratante**.

8.2.2. Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a **NR-33**.

8.2.3. O **Atestado de Saúde Ocupacional** do funcionário que entrará em **Espaço Confinado** deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

8.2.4. Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

9. ELETRICIDADE

9.1. A **Contratada** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles, mas não limitados a:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja trânsito de veículos.
- Painéis elétricos, "plugs", tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.
- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricista da **Contratante**.

10. ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

- 10.1. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a **Contratada** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a **Contratante (SESET/UFU)**, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**.
- 10.2. A **Contratada** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**.
- 10.3. As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).
- 10.4. O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela **contratada**.
Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Contratada**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da **contratada**.

11. ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

- 11.1. A **Contratada** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.
- 11.2. Após a execução do serviço a **Contratada** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.
- 11.3. A **Contratada** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução **CONAMA 307/2002**.

12. REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Contratada** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da **contratante** para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

13. PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

- 13.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

14. SESET/UFU



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE EXPERIMENTAÇÃO E PRODUÇÃO VEGETAL - DIRPV



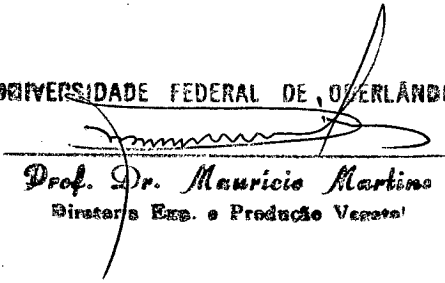
- 14.1. O SESET – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho** em visita de inspeção nas dependências onde a **Contratada** esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Contratada**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.
- 14.2. A **contratada** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de **EPI**.
- 15. SUBCONTRATAÇÃO**
- 15.1. A **Contratada** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de cinco dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**sub-contratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **Contratante**, sendo que a **Contratada** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos da **Sub-contratadas**.
- Os funcionários da **Sub-Contratada** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.
- 15.2. Cabe a **Contratada** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **sub-Contratadas** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.
- 16. SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO**
- 16.1. Qualquer empregado a serviço da **Contratada** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Contratada** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**, porém a **Contratante** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Contratada** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Contratada** não evite o risco de dano.
- 16.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**, sem ônus para a **Contratante**.
- 17. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA**
- 17.1. Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.
- 17.2. Apresentar à **Contratante**, mensalmente a estatística de segurança.
- 17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.
- 17.4. Fornecer à **Contratante** antes de iniciar o serviço:
- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Contratada** de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;
 - **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, quando pertinente e exigido pela **contratante**."



28. GESTÃO DO CONTRATO

- 28.1. O contrato terá a sua gestão na DIRPV, órgão responsável pela elaboração deste Projeto e manutenção e apoio as atividades acadêmica/administrativa das Fazendas Experimentais da Universidade Federal de Uberlândia.
- 28.2. O Diretor da DIRPV será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
- 28.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com Prof. Mauricio Martins, pelo telefone: (34) 3232.7669 e/ou pelo Cel.(34) 9119.6440 ou ainda pelo e-mail: dirpv@proreh.ufu.br.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA


Prof. Dr. Mauricio Martins
Diretor Exp. e Produção Vegetal