



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

PROJETO BÁSICO DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Este Projeto básico visa à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Controle de Pragas Urbanas através de desratização, desinsetização em geral (rasteiros e voadores), controle de aracnídeos e descupinização com barreiras químicas, com aplicação de produtos específicos para um tratamento eficaz, nas dependências internas e demais unidades externas de atendimento pertencentes ao Hospital de Clínicas de Uberlândia da Universidade Federal de Uberlândia.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Contratar empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas referente desinsetização, desratização e descupinização, objetivando o controle da população de insetos em geral, roedores e cupins, em diversas áreas internas e externas pertencentes ao HCU/UFU, em cumprimento às normas e padrões vigentes de higiene ambiental definidos pela Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, atendendo também a RDC ANVISA 018 de 29/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações e orientações da CVS 09 de 16 de novembro de 2000, visando minimizar os riscos à saúde e conservação dos bens patrimoniais.
- 2.2 Promover ações de caráter preventivo e corretivo, para a eliminação de Pragas Urbanas, através de descupinização, desratização e desinsetização em geral (rasteiros e voadores), controle de aracnídeos e descupinização com barreiras químicas com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas para um tratamento eficaz com revisões periódicas do complexo HCU-UFU, com fornecimento de mão de obra e matéria prima necessários à execução do contrato.
- 2.3. Prevenir ou eliminar os problemas causados pelas infestações de cupins, roedores e insetos em geral, cada vez mais comuns nas áreas urbanas das grandes cidades, que compromete o bem-estar humano e do meio ambiente.
- 2.4. Atender a RDC nº 326 de 09 de novembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) em seu Art.02 que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde.
- 2.5. Aplicar produtos para combater pragas urbanas, na estrutura que compõe o complexo hospitalar e demais áreas externas pertencentes ao HCU/UFU.

3. HABILITAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 3.1 Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) LICITANTE(S) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação complementar:
- 3.1.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **Licitante Vencedora**, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatível em natureza e quantidade com o objeto desta licitação.
- 3.1.2. Comprovação de que a **Licitante Vencedora** possui Responsável Técnico, com formação na área afim, para prestar os serviços.
- 3.1.3. Apresentar cópia autenticada do alvará Sanitário atualizado.
- 3.2. Apresentar o atestado de vistoria técnica realizada no complexo do HCU/UFU, conforme instruções no item 22.1, **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA** emitido pelo responsável do HCU/UFU ou item 22.2 **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA**, caso a empresa opte por não realizar a visita. Os interessados deverão agendar horário para visita técnica através do telefone (34) 3218-2128 com Vilma ou Emilia, onde será feita avaliação dos serviços a serem executados, conhecer o complexo do HCU/UFU, bem como esclarecimentos adicionais. Para participar da visita técnica, os responsáveis ou procuradores das empresas deverão apresentar contrato social que tenha seu objeto social condizente com o objetivo deste edital;

4. OBJETO

- 4.1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas para um tratamento eficaz no complexo do HCU-UFU, com fornecimento de mão de obra e materiais e insumos necessários à execução do contrato.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Implementação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema no âmbito hospitalar.
- 5.2. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.
- 5.3. A desinsetização, desratização e descupinização visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores, cupins de diversas espécies. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.

- 5.4. A desinsetização, desratização e descupinização no ambiente hospitalar corresponderão à área total de 75.403,39m² conforme descrito no item 6.1.1..
- 5.5. Os serviços serão realizados em horários diurnos e noturnos conforme cronograma definido pelo HCU/UFU.
- 5.6. A **Licitante Vencedora**, para fins de execução dos serviços, deverá observar as normas dispostas na legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Desinsetização/desratização/descupinização

6.1.1. As áreas que serão contempladas pela prestação de serviços de controle de pragas desinsetização/desratização, são:

Local	Blocos/endereço	Área Total m ²
Hospital de Clínicas de Uberlândia	Avenida Pará, nº 1.720 – Bairro Umuarama Blocos: 2I; 2J; 2K; 2L; 2M; 2N; 2P; 2Q; 2V; 2W; 4A; 4F; 4H; 4D (subsolo, térreo, 1º, 2º, 3º e 4º andares) e Bloco 8B	43.510,93
Almoxarifado UFU/FAEPU/Patrimônio	Avenida Amazonas, 2210 – Bairro Umuarama	3.128,00
Laboratório de cirurgia experimental da neurocirurgia	Rua Pedro Quirino da Silva, s/nº – Campus Umuarama	90,00
Setor de transportes (Garagem/FAEPU)	Avenida Minervia Cândida de Oliveira, 5080, Bairro Umuarama	763,75
IML (Sala de Necropsia/sala de aula)	Avenida Amazonas, s/n – Campus Umuarama	650,00
Gestão de Bioengenharia (Manutenção Hospitalar)	Avenida Amazonas, s/n – Campus Umuarama	860,32
01 Galpão	Rua Barão de Cotegipe, nº 65 – Bairro Custódio Pereira	700,00
01 Galpão	Rua Padre Américo Ceppi, nº 481 – Bairro Brasil	700,00
02 Galpões	Avenida Floriano Peixoto, nº 3.449 e 3.481 – Bairro Brasil	1.572,00
01 Galpão / Arquivo Inativo e Óbitos	Rua Paraiba, nº 2880 – Bairro Umuarama	1.000,00
Abrigo dos Resíduos	Avenida Professor José Inácio de Souza,	262,82



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	s/nº – Campus Umuarama	
Ambulatório Jaraguá	Avenida Aspirante Mega, nº 77 – Bairro Jaraguá	561,69
Ambulatório CAPS AD	Avenida Genarino Cazabona, nº 826 – Bairro Luizote de Freitas	662,36
CREDSH	Rua Capricórnio, nº 100 - Bairro Jardim Brasília	1.003,00
Ambulatório Traumatologia e NASS		1.411,00
Sala das terceirizadas		83,00
Passeios, pátios e ruas		18.444,52
TOTAL		75.403,39

7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

7.1. Desinsetização/Desratização/Descupinização – Para Combater Pragas em geral:

- 7.1.1. Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos.
- 7.1.2. Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato.
- 7.1.3. Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fenda; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e onde necessário.
- 7.1.4. Os serviços de descupinização deverão ser realizados nas áreas internas e externas do complexo do **HCU/UFU** sempre que necessário.

7.2. Para Combater Roedores:

- 7.2.1. Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas do **HCU/UFU**; bem como dispositivos temporários de porta iscas de PVC.
- 7.2.2. Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando no mínimo 200 PPI's (Pontos Permanentes de Iscagem) e quando necessário instalar os PPM's (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade o suficiente para o controle.



7.3. Mapa de Controle Ambiental a Vetores

- 7.3.1. Confeccionar o **MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES** contendo a posição dos porta iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados ao **HCU/UFU** a quantidade e localização exatas.
- 7.3.2. Instalar porta iscas com identificação mediante numeração e etiquetas.
- 7.3.3. Monitorar os porta iscas com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas.
- 7.3.4. Confeccionar **LAUDO TÉCNICO MENSAL** discriminando produtos utilizados, níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas.

7.4. Instalação e Reposição de PPI'S, tubos porta iscas e armadilhas colantes:

- 7.4.1. Instalar na implantação dos serviços, PPI'S (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para o **HCU/UFU**.
- 7.4.2. Consignar os acessórios (tubos porta iscas e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pelo **HCU/UFU**, através de Nota Fiscal, ficando o **HCU/UFU** responsável pela guarda dos mesmos. Em caso de rescisão contratual, os mesmos serão retirados pela **Licitante Vencedora**, sem ônus para o **HCU/UFU**.
- 7.4.2.1. Se, durante a vigência do contrato ou na rescisão contratual, for comprovado, que algum dos acessórios consignados e mencionados no quadro abaixo, foi extraviado ou danificado, salvo o desgaste natural de uso, **NÃO** será cobrado do **HCU-UFU**, sendo que o mesmo é de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

MODELO	TIPO
PPI'S	Porta iscas PVC
Armadilha colante	Túnel PVC
Armadilha colante	Refil

8. PERIODICIDADE E SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS

- 8.1. **Desinsetização/desratização/descupinização:** O controle monitorado compreenderá as medidas utilizadas no controle integrado de pragas, roedores e cupins, complementado com as visitas de monitoramento e revisão de pontos críticos, realizados periodicamente conforme tabela abaixo, com a realização de tratamentos adequados e/ou monitoramento do controle das pragas e roedores.

8.2. Periodicidade da aplicação dos produtos:

Serviços de aplicação de produtos	Periodicidade
Pulverização do perímetro das áreas externas	mensalmente e/ou sempre que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	necessário
Pulverização e polvilhamento na rede de esgoto e pluvial	mensalmente e/ou sempre que necessário
Aplicação de gel nas áreas administrativas e áreas alimentícias (cozinha e refeitório).	mensalmente e/ou sempre que necessário
Aplicação de gel na enfermaria do setor de pediatria	semanalmente e/ou sempre que necessário
Monitoramento dos setores internos, com aplicação (pulverização ou gel) nas áreas liberadas	mensalmente e/ou sempre que necessário
Descupinização	sempre que necessário

- 8.3. O cronograma, contendo data e horários de aplicações na desinsetização/desratização/descupinização, será definido em conjunto entre o fiscal do HCU/UFU e o responsável da **Licitante Vencedora** considerando os horários e datas que melhor atenderem as necessidades do HCU/UFU.
- 8.4. **Por se tratar de ambiente hospitalar as intercorrências deverão ser atendidas no prazo máximo de 1 hora após o recebimento da solicitação.**

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. Visando à execução do objeto deste Projeto básico, a **Licitante Vencedora** se obriga a:
- 9.1.1. Fornecer cópia do Alvará Sanitário atualizado, fornecido pelo órgão competente.
 - 9.1.2. Fornecer alvará de funcionamento emitido pelo órgão municipal competente.
 - 9.1.3. Atender a legislação sanitária vigente no âmbito municipal, estadual e federal.
 - 9.1.4. Atender na íntegra a legislação sanitária vigente, contemplando também as RDC's ANVISA, nº 52 de 22 de outubro de 2009 e suas atualizações; RD nº 20 de maio de 2010 (ambas revogaram a RDC 18/2000) sem prejuízo das demais legislações citadas e orientações da CVS 09 de 16 de novembro de 2000.
 - 9.1.5. Fornecer cópia da AFE/ANVISA atualizado ou comprovante de isenção.
 - 9.1.6. Fornecer Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT) emitido pelo conselho de classe do profissional responsável técnico pela empresa.
 - 9.1.7. Entregar aos fiscais diariamente o **Laudo Técnico/Certificado com a ordem de serviços de chamados**, da desinsetização/desratização/descupinização, contendo relatório das atividades realizadas, discriminação dos produtos utilizados e diluição, níveis de infestação, medidas corretivas, descarte de embalagens e outras informações necessárias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 9.1.8. Elaborar e apresentar ao **HCU/UFU** uma cópia do MPOP (Manual de Procedimento Operacional Padronizado), contendo descrição da forma de execução dos serviços de desratização, dedetização, descupinização, equipamentos utilizados, **Obs.: O MPOP deverá ser apresentado aos fiscais do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a Licitante Vencedora e a Gestão de Contratos;**
- 9.1.9. Utilizar na execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, produtos de baixa toxicidade, liberados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.
- 9.1.10. Apresentar ficha técnica dos produtos químicos; cópia do Registro no Ministério da Saúde; cópia da AUP; primeiros socorros em caso de acidente; procedimento de recolhimento de descarte de embalagens, produtos químicos e vetores capturados; modelo de relatórios diários de monitoramento de desratização; mapa do controle de vetores com identificação e localização dos porta iscas instalados.
- 9.1.11. Designar **preposto** para representar a **Licitante Vencedora** nas questões pertinentes à gestão do contrato.
- 9.1.12. Designar e informar por escrito à fiscalização do contrato a equipe de funcionários da **Licitante Vencedora** que executarão atividades objeto deste Projeto básico. Qualquer alteração na relação de funcionários designados para efetuar os serviços, informar aos fiscais do **HCU/UFU** os respectivos nomes.
- 9.1.13. Apresentar ao **HCU/UFU** programa de treinamento/capacitação dos colaboradores, contemplando conteúdo ministrado, carga horária definida, data da realização.
- 9.1.14. Apresentar ao **HCU/UFU** controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamentos dos funcionários sobre o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com NR – 6 e sobre Espaço confinado de acordo com NR-33.
- 9.1.15. Orientar seus funcionários, para que se apresentem nas instalações do **HCU/UFU** para execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**.
- 9.1.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;
- 9.1.17. Dar ciência imediata e por escrito o **HCU/UFU** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

9.1.18. Apresentar ao **HCU/UFU**, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, LTCAT- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo cópias dos treinamentos realizados com os profissionais de sua equipe, para o Setor de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) **com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) expedida pelo CREA – MG, do Profissional responsável pela elaboração**, acompanhar e avaliar se as normas da NR – 32 estão sendo cumpridas.

Obs.: O PPRA E O PCMSO deverá ser apresentado aos fiscais do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a contratada e a Gestão de Contratos;

9.1.19. Apresentar relação de máquinas, equipamentos e utensílios em geral, que serão utilizados no programa diário de trabalho.

9.1.20. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, especialmente com relação ao material e pessoal responsável.

9.1.21. Apresentar ao **HCU/UFU** cópia de toda a documentação da composição química dos produtos e suas amostras a serem utilizados. Utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso de soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. Os produtos somente serão autorizados para uso após análise e autorização da Comissão de Infecção Hospitalar e validados pela Gerência de Risco e demais responsáveis técnicos do **HCU/UFU**;

9.2. Visando à execução deste Projeto básico, o **HCU/UFU** se obriga a:

9.2.1. Responsabilizar-se pela emissão de ordem de serviços conforme cronograma definido entre as partes.

9.2.2. Acompanhar os funcionários da **Licitante Vencedora** nos locais que serão identificados e instalados as armadilhas, com sua respectiva numeração.

9.2.3. Fornecer funcionário designado pela Gestão da Bioengenharia para retirada e recolocação de telhas, abertura e fechamento de escotilhas quando necessário, (acompanhamento e liberação da área atendendo as instruções prévias fechamento de registros e válvula, etc.) passadas pelo **HCU/UFU**.

9.2.4. Responsabilizar-se pelos problemas hidráulicos e/ou físicos (entupimentos de canos, boias, vazamentos em registros, defeitos em mantas de impermeabilização, etc.) decorrentes do estado de conservação e tempo de vida dos equipamentos e tubulações existentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 9.2.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 9.2.6. Notificar, por escrito, ao **HCU/UFU** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.2.7. Permitir aos funcionários da **Licitante Vencedora** ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes.
- 9.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **Licitante Vencedora**.

10. DA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma mensal elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pelo **HCU/UFU**.
- 10.2. Fica determinada a frequência, data e horário que melhor atenderem ao **HCU/UFU**, definido pelas partes.
- 10.3. A manutenção será permanente pela **Licitante Vencedora**, com atendimento em regime de PLANTÃO para eventuais necessidades, sem custo adicional.
- 10.4 **Por se tratar de ambiente hospitalar as intercorrências deverá ser atendido no prazo máximo de 1 hora após o recebimento da solicitação.**

11. DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS

- 11.1. Os produtos utilizados no controle de pragas, desinsetização, desratização, e descupinização serão de inteira responsabilidade da **Licitante Vencedora**. Terão que possuir registro no Ministério da Saúde, e serem avaliados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e Gerência de Risco do **HCU/UFU**. A **Licitante Vencedora** deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de pragas mencionados, além de tecnologia e conhecimento para manuseio e aplicação dos mesmos.
- 11.2. Utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS/ANVISA), autorizados e específicos para uso com segurança em estabelecimento de saúde, validados pela Gerência de Risco do **HCU/UFU**.
- 11.3. A **Licitante Vencedora** deverá apresentar a **Gerência de Risco: Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ)** dos produtos utilizados e tabela contendo as seguintes informações: nome comum, grupo químico, ação tóxica, antídoto e tratamento, número de Registro no Ministério da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Saúde, dos produtos utilizados para cada praga alvo de controle a que se destinará o produto.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante do **HCU/UFU**, nomeados por portaria, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.
- 12.2. Acompanhar através de planilha mensal de registro dos serviços executados pela **Licitante Vencedora** contendo os seguintes campos: setor, data, horário, assinatura do responsável pelo setor atendido e do funcionário da **Licitante Vencedora**.
- 12.3. Exigir da **Licitante Vencedora** a apresentação da Ordem de serviço original, relativo a todos os serviços executados nas áreas internas e externas do **HCU/UFU**, com o ciente do responsável pela área, que deverá ser entregue aos fiscais do **HCU/UFU**.
- 12.4. Fiscalizar se os produtos utilizados em todas as aplicações são os autorizados pela SCIH.
- 12.5. Conferir mensalmente nos locais onde foram instaladas os porta iscas, se foram extraviados ou danificados, através de instrumento de fiscalização próprio;
- 12.6. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao **PREPOSTO** da **Licitante Vencedora**.
- 12.7. Atestar nota fiscal.
- 12.8. As decisões referentes ao contrato, que não puderem ser dirimidas pela equipe de fiscais, serão encaminhadas para a Gestão de Contratos e Convênios.
- 12.9. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto básico, que não hesitarão em exigir o cumprimento do contrato, para a perfeita conclusão dos serviços, sendo a **Licitante Vencedora** advertida em caso de ocorrências encontradas, bem como implicando nas penalidades previstas no contrato.

FISCALIZAÇÃO			
GESTÃO	CPF	SIAPE	LOTAÇÃO
Fernanda Fernandes de Freitas	713.447.136-53	1559307	GECEC
FISCAL ADMINISTRATIVO	CPF	SIAPE/CHAPA	LOTAÇÃO
Vilma Souza Cardoso	351.054.456-00	0410643	SEHILI
Allan Márcio Oliveira Diniz	086.162.456-42	1914514	GEHOT

13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)



- 13.1. A **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar para seus funcionários os EPI's necessários: óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos químicos, óculos de proteção contra gases e vapores, luvas, botas de borracha, respiradores anti poeira/químico, calçados de segurança, etc., conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso.
- 13.2. A listagem de EPI'S do item 13.1. é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela **Licitante Vencedora** para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei No. 6.514/77).
- 13.3. A **Licitante Vencedora** deverá entregar, quando solicitado, uma lista de controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamentos dos funcionários sobre uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com NR-6 e sobre Espaço Confinado de acordo com NR – 33. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.
- 13.4. A **Licitante Vencedora** deverá atender às diretrizes estabelecidas no caderno técnico "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", disponível no final deste Projeto básico.

14. DA GARANTIA

- 14.1. Prestar assistência técnica permanente com aplicações em caso de reinfestação por pragas em geral.
- 14.2. A **Licitante Vencedora** oferecerá garantia que, durante a vigência do presente contrato, no ambiente em questão, será mantido o controle da população de insetos em geral, roedores e cupins com inofensividade humana.

15. DOS ENCARGOS

- 15.1. Fica expressamente pactuado que, por força deste Contrato, não se estabelece qualquer vínculo empregatício ou de outra natureza, entre os funcionários ou prestadores de serviços da **Licitante Vencedora** e o HCU/UFU, responsabilizando-se a **Licitante Vencedora** pela admissão, administração e gerenciamento de toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, bem como pelos pagamentos de salários dos trabalhadores por ela admitidos, vale transporte, auxílio alimentação, uniformes, seguro de vida, EPI, reciclagem e treinamento de pessoal, despesas administrativas, operacionais, impostos e taxas, além de todos os encargos sociais e fiscais de qualquer natureza, incidentes sobre a folha de pagamentos, inclusive contribuições previdenciárias, para o imposto de renda, FGTS, PIS, etc.; e sendo a **Licitante Vencedora** a empregadora do pessoal necessário à execução dos serviços aqui pactuados,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

cabe a ela, também, a obrigação de segurá-los contra riscos de acidentes de trabalho, e de observar rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas e Previdenciárias e/ou correlatas em vigor no País, respondendo pelas obrigações legais, mantendo o **HCU/UFU** livre de reclamações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de acidentes de trabalho e/ou quaisquer reivindicações de ordem social e/ou legal, obrigando-se ainda, a excepcionar o **HCU/UFU**, em juízo ou fora dele, na hipótese de reclamação sobre qualquer pretendido vínculo dessas naturezas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, através de Termo Aditivo.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A Nota fiscal terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

18.2 A **Licitante Vencedora** emitirá a Nota Fiscal no 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

18.3 A **Licitante Vencedora** terá que apresentar, anexo a Nota Fiscal do faturamento de cada mês:

- a) Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, encargos trabalhistas da empresa e certidão negativa municipal.
- b) Cronograma detalhado de prestação de serviços mensal.
- c) Planilha mensal de registro dos serviços executados constando as áreas onde foram executados os serviços, vistados pelos responsáveis dos setores e fiscais e pelo responsável técnico da **Licitante Vencedora**.
- d) Gráfico monitoramento porta iscas.
- e) Cópia do Certificado e Laudo Técnico dos produtos utilizados para desinsetização/desratização/descupinização.

19. REAJUSTE DOS PREÇOS

19.1. Se correndo a prorrogação, admitir-se-á o reajuste do preço contratado às regras e condições praticadas no mercado de acordo com a variação do IPCA e desde



que observado o interregno mínimo de um ano, cabendo à Licitante Vencedora solicitar.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. O HCU/UFU através da Fiscalização acompanhará rigorosamente, a mão de obra e materiais empregados na execução dos serviços e não hesitará em exigir o cumprimento do Contrato, para a perfeita conclusão dos serviços.
- 20.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta apresentada, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o serviço ser executado ao HCU/UFU sem ônus adicionais.
- 20.3. O HCU/UFU não se responsabiliza por quaisquer tipos de obrigações contraídas pela **Licitante Vencedora**, que venham impedir o cabal cumprimento das obrigações avençadas.
- 20.4. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pela **Licitante Vencedora** ou por qualquer de seus empregados ou prepostos, ou ainda, por pessoa a ela vinculada, ficará a mesma responsabilizada pela reparação total da perda, dano ou prejuízo a que der causa, independentemente de ação civil ou criminal pertinente.
- 20.5. A **Licitante Vencedora** manterá o HCU/UFU isento das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir ao HCU/UFU, de imediato, as despesas que porventura vier a despendar.
- 20.6. A **Licitante Vencedora** observará os regulamentos e normas disciplinares e de segurança adotados pelo HCU/UFU e os fará cumprir por seus funcionários.
- 20.7. 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 Projeto básico.
- 20.8. Após a assinatura do Contrato a **Licitante Vencedora** deverá enviar cópia do Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados (MPOP) com a descrição das atividades que serão realizadas no HCU/UFU para que o Setor de Gerência de Risco possa acompanhar as conformidades referentes ao controle integrado de pragas, insetos e roedores.

21. VISITA E VISTORIA OBRIGATÓRIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 21.2. 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, realizando 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.
- 21.3. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.
- 21.4. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) do **HCU/UFU**, até o 2 (dois) dias úteis 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, no Setor de Higienização e limpeza pelo fone 0xx34-3218-2128 com Vilma e Emília ou 3218-2401 com Fernanda ou Eunice no horário de 7h00min as 12h00min e 13h00min e 16hs de segunda a sexta-feira;
- 21.5. Na ocasião do agendamento da visita e vistoria técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa;
- 21.6. Realizada a visita/vistoria, o **HCU/UFU** emitirá e assinará o Atestado de Vistoria, modelo 22.1., atestando textualmente que a **Licitante** vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Projeto;
- 21.7. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local (is), firmará declaração, modelo 22.2., na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do Edital, do presente Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo Licitatório.
- 21.8. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;
- 21.9. As visitas serão em horários agendados para cada empresa.
- 21.10. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada;
- 21.11. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia será continuada no dia seguinte às 7h30min, para as empresas cujo agendamento foi marcado com antecedência de no mínimo um dia;

22. MODELOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

22.1. ATESTADO DE VISITA / VISTORIA

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão de nº ____/201x, Processo Administrativo nº 23117. /201x, em _____ de _____ de 201x, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, _____ de _____ de 201x.

Representante legal do
HCU-UFU

Representante legal da
Empresa

22.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

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 de nº /201X, Processo Administrativo nº 23117. /201X, em _____ de _____ de 201X.

Uberlândia, _____ de _____ de 201X.

Representante legal da Empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
 DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
 GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

22.3. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

	 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	
--	---	--

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS E/OU CORREÇÕES DOS SERVIÇOS

Nº DA OCORRÊNCIA:		MÊS:	
CONTRATANTE: <i>HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA</i>			
CONTRATADA:			
Nº DO CONTRATO:		PROCESSO:	PREGÃO:
SETOR:	DATA:	GRAU:	ITEM:
HORA	OCORRÊNCIA OBSERVADA		
ASSINATURA DO FISCAL			
ASSINATURA DO SUPERVISOR			
HORA	CORREÇÃO SOLICITADA	FORAM TOMADAS AS PROVIDÊNCIAS ?	GLOSAR DESPESA?
ASSINATURA DO FISCAL			
ASSINATURA DO SUPERVISOR			
Observações da encarregada/preposto da contratada:			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

22.4. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO N°: /20	MÊS/ANO: /20
EMPRESA LICITANTE VENCEDORA:	
OBJETO DO CONTRATO:	

AVALIAÇÃO				
INFRAÇÕES COMETIDAS:				
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
Data: / /20	Grau:	Item:	Percentual desconto:	
TOTAL :				
Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura)		Visto da empresa		
		Data: ____ / ____ / ____		

Obs.: Para os casos de infração contratual não previsto nestes critérios o HCU/UFU aplicará multa e penalidades, a ser fixada no termo contratual, em razão da gravidade apurada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

23. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO HCU/UFU:

23.1. Introdução - Este procedimento será vinculado ao contrato de prestação dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas para um tratamento eficaz no complexo do **HCU/UFU**, com fornecimento de mão de obra e insumos necessários e será efetuado pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores das faturas mensais de prestação de serviços executados.

23.2. Objetivo - Avaliar o desempenho e qualidade dos serviços prestados pela **Licitante Vencedora** na execução do contrato de prestação de serviços.

23.3. Critérios

23.3.1. A prestação dos serviços deverá obedecer às obrigações que estão estabelecidas neste Projeto Básico;

23.3.2. O descumprimento ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas ficarão sujeito à advertência e multa, em percentuais definidos neste Projeto, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções em lei.

23.3.3. As infrações ou irregularidades ocorridas serão registradas no formulário "Notificação de Ocorrências" conforme modelo neste projeto, sendo uma via do fiscal/subfiscal do contrato e uma via da **Licitante vencedora**.

23.4. GRAU 1

23.4.1. Na primeira e única infração, nos itens do quadro "grau 1", no período de 30 dias, a **Licitante Vencedora** receberá uma "Notificação de Ocorrências", que será assinada pelo fiscal e sofrerá glosa em percentuais definidos na tabela abaixo, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções em lei.

23.4.2. Será emitido um "Relatório Mensal de Acompanhamento de Serviços", conforme modelo disponível neste projeto, para registro das infrações cometidas que serão totalizados no final do mês para que seja glosado da **Licitante Vencedora**.

23.5. Relação dos itens de infrações que serão avaliados diariamente:

GRAU 1	
Glosa de 0,10% (dez décimos por cento) do valor mensal do contrato	
Item	INFRAÇÃO
1	Deixar de comunicar intercorrências imediatamente ao fiscal.
2	Fazer a aplicação dos produtos incorretamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



3	Funcionário sem uniforme da empresa
4	Funcionário com uniforme sujo ou mal apresentado.
5	Funcionário sem crachá.
6	Deixar de substituir funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.
7	Deixar de atender as intercorrências sempre que solicitado.
8	Não fazer uso dos EPIs necessários.
9	Usar EPIs de forma incorreta.
10	Deixar de apresentar cronograma mensal de trabalho.
11	Deixar de comunicar com antecedência que não será executado os serviços programados no cronograma mensal.
12	Deixar de apresentar ficha técnica dos produtos químicos, cópia do Registro no Ministério da Saúde para serem avaliados.
13	Deixar de instalar porta iscas em locais necessários.
14	Deixar de trocar as iscas nos porta iscas.
15	Deixar de fazer a manutenção nos porta iscas.
16	Deixar de identificar seus equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.
17	Maltratar e desrespeitar usuários em geral (servidores, médicos, acadêmicos, pacientes e acompanhantes).
18	Deixar de apresentar funcionários novos aos fiscais.
19	Deixar de entregar relatório diário da execução do serviço para o fiscal.
20	Deixar de avisar diariamente o horário de chegada e saída do funcionário aos fiscais.
21	Deixar de apresentar a documentação exigida anexa à fatura mensal dos serviços prestados até o 5º dia útil de cada mês e/ou quando solicitada.

23. PLANILHA DE VALORES

23.1. Desinsetização/Desratização/Descupinização:

23.1.1. Os valores totais estimados foram elaborados com base na média de preços apresentados em orçamentos orientativos, estando os mesmos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

comprovados no respectivo Processo Licitatório com estimativa mensal e anual. Valor médio total para 12 meses é de R\$ 95.674,80.

Item	Descrição	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas no complexo do HCU-UFU, com fornecimento de mão de obra e materiais e insumos necessários à execução do contrato.	R\$ 7.972,90	R\$ 95.674,80

24. NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S

24.1. A **Licitante Vencedora** deverá atender no que couber, as diretrizes estabelecidas pelo Hospital de Clínicas da Universidade Federal e Uberlândia:

CLAUSULA PRIMEIRA - DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

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

1.2. A **LICITANTE VENCEDORA** 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.**

As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou Proposta firmada com a **Licitante Vencedora**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA:

DEFINIÇÕES HCU/UFU – Para fins desta norma o HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA.

LICITANTE – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da Contratante.

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA

3.1. Esta norma se aplica a todas as **Empresas Licitantes Vencedoras pelo HCU/UFU.**

3.2. Todos os funcionários das **Licitantes Vencedoras** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **LICITANTE** devendo a mesma disponibilizar cópias do Treinamento ao SESMT HCU/UFU. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério do HCU/UFU.

3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Licitante Vencedora** e o responsável do HCU/UFU (**SESMT/HCU**).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.4. A Licitante vencedora deverá encaminhar ao SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho do HCU - UFU, ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, cópia da FICHA DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS – EPI de cada funcionário que irá atender ao Hospital de Clínicas de Uberlândia, bem como a cópia do cartão de vacina atualizado. Assim a Licitante estará atendendo a Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e a Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e as Normas Regulamentadora de nº 6 e 7, expedida pelo Ministério do Trabalho. Atender à Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

4.1. A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente no HCU/UFU.

4.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá ter um responsável, Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de acidente de seus funcionários dentro do HCU, conforme o **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** específicos com limite às sua atividade de seus funcionários dentro do HCU.

4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

4.3.1. A LICITANTE VENCEDORA fornecerá gratuitamente aos seus funcionários, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPI'S** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

4.3.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar uma xérox do controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamento dos funcionários sobre uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com NR-6 e sobre Espaço Confinado de acordo com NR – 33. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

4.3.3. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter listagem atualizada dos **EPI'S** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

4.3.4. Caso o HCU/UFU venha a fornecer **EPI** a funcionários e/ou prepostos da LICITANTE VENCEDORA, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100%** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.

4.3.5. Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações do HCU/UFU é o uso de **luvas** (adequada conforme a atividade a ser desenvolvida), **óculos de segurança**, **calçado de segurança** com biqueira e **botas de PVC**, **Respirador descartável PFF2** para vapores Orgânicos, poeira, gases, fumos (conforme a atividade a ser desenvolvida), exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes **EPI'S** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da LICITANTE VENCEDORA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos e o funcionário é obrigatório ter treinamento para trabalhos em locais acima de 02 metros.

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 com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

4.3.8. Os EPI'S a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de **EPI'S do** – 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 **LICITANTE VENCEDORA** 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 assinada por profissional legalmente habilitado ao **HCU/UFU e ao SESMT/HCU-UFU**.

4.4.2. Todos os funcionários a serviço da **LICITANTE VENCEDORA** deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional e cartão de vacina dentro do prazo de validade, devendo a Licitante disponibilizar cópias dos mesmos ao SESMT HCU – UFU.

4.4.3. Todos os funcionários a serviço da **LICITANTE VENCEDORA** deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional e cartão de vacina dentro do prazo de validade.

4.4.4. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter no serviço médico do HCU/UFU lista atualizadas 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 **LICITANTE VENCEDORA** deverão obedecer a 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 **LICITANTE VENCEDORA** deverá elaborar um **PPRA**, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e NR – 32, e disponibilizar cópia assinada com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida junto ao CREA a **HCU/UFU e ao SESMT/HCU-UFU**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 **LICITANTE VENCEDORA** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na **NR-18**, assinado por profissional legalmente habilitado, com Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida junto ao CREA. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverá ser observado às exigências da **NR-18**.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

5.1. O HCU/UFU reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos **servidores e pacientes** do HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA.

CLAUSULA SEXTA: 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.

CLAUSULA SÉTIMA: 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 do HCU/UFU. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA** nas dependências do Hospital de Clínicas / UFU.

CLAUSULA OITAVA: 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 **SESMT/HCU (Segurança do Trabalho)** do HCU/UFU.

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.

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

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja trânsito de veículos e pedestre.

- 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 eletricitista do HCU/UFU.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

10.1. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a **LICITANTE VENCEDORA** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido o HCU/UFU (**SESMT/HCU**), bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (**SEEST/UFU**) corrigir para **SESMT/HCU-UFU** do HCU/UFU.

10.2. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESMT/HCU**) do HCU/UFU.

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 **LICITANTE VENCEDORA**. Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **LICITANTE VENCEDORA**. 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 **LICITANTE VENCEDORA**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **LICITANTE VENCEDORA** 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 **LICITANTE VENCEDORA** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

11.3. A **LICITANTE VENCEDORA** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução **Conama 307/2002**.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

12.1. É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

12.2. É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

12.3. O uso de moto serra é permitido desde que a **LICITANTE VENCEDORA** comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pelo **SESMT/HCU**.

12.4. Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.5. Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar imediatamente ao **(SESMT/HCU)** Setor de Segurança do Trabalho do HCU/UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA. SESMT/HCU.

14.1. O **SESMT** – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, através de seus **Engenheiros** e **Técnicos** em Segurança do Trabalho em visita de inspeção nas dependências onde a **LICITANTE VENCEDORA** esteja prestando serviço dentro do HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.2. A **LICITANTE VENCEDORA** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de **EPI**.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de 5 dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**subcontratação**). A contratação destes só se dará após a autorização do HCU/UFU, sendo que a **LICITANTE VENCEDORA** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos de **Subcontratados**. Os funcionários da **Sub-LICITANTE** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.

15.2. Cabe a **LICITANTE VENCEDORA** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **sub-LICITANTES** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO funcionário.

16.1. Qualquer funcionário a serviço da **LICITANTE VENCEDORA** 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 **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar o departamento de Segurança do Trabalho (**SESMT/HCU**) do HCU/UFU, porém o HCU/UFU poderá receber as solicitações diretamente dos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **LICITANTE VENCEDORA** 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 (**SESMT/HCU**) do HCU/UFU, sem ônus para o HCU/UFU.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. Assegurar-se de que cada um de seus funcionários possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

17.2. Apresentar ao HCU/UFU, mensalmente a estatística de segurança.

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada funcionário.

17.4. Fornecer ao HCU/UFU antes de iniciar o serviço:

17.4.1. Declaração escrita assinada pelos representantes da LICITANTE VENCEDORA de que as habilidades dos seus funcionários atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

17.4.2. FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro do HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA, quando pertinente.

25. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO

25.1. A elaboração, execução e fiscalização do objeto deste Projeto Básico é de responsabilidade dos Setores de Higienização e limpeza e Gestão de Contratos e Convênios.

Vilma de Souza Cardoso
Setor de Higienização e Limpeza

Eunice Helena Nogueira
Gestão de Contratos e Convênios

Fernanda Fernandes de Freitas
Gestão de Contratos e Convênios

26. GESTÃO DO CONTRATO

26.1. A gestão do objeto deste Projeto Básico é de responsabilidade do Diretor de Serviços Administrativos do Hospital de clínicas da Universidade Federal de Uberlândia.

Adenilson Lima e Silva
Diretor de Serviços Administrativos
Gestor