



PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

Apresentar os elementos básicos e essenciais descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do processo licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

2. OBJETO

Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização dos brises nas edificações da Universidade Federal de Uberlândia/UFU, no Campus Pontal na cidade de Ituiutaba, MG.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **UFU:** Universidade Federal de Uberlândia;
- 3.2. **PREFE:** Prefeitura Universitária;
- 3.3. **FACIP:** Faculdades Integradas do Pontal;
- 3.4. **LICITANTE:** Empresa interessada em participar do certame licitatório;
- 3.5. **LICITANTE VENCEDORA:** Empresa vencedora do certame licitatório;
- 3.6. **EPI's:** Equipamento de Proteção Individual;
- 3.7. **EPC's:** Equipamentos de Proteção Coletivo;

5. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS

- 5.1. Estima-se para o contrato, a execução completa de 1 (um) serviço de limpeza dos brises dos prédios no Campus Pontal, sendo este mediante ordem de serviço, emitida pela Prefeitura Universitária.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na Lei No. 9.632, de 07 de maio de 1998;
- 4.2. Necessidade de satisfazer a demanda dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização nas diversas unidades da Estrutura Organizacional da Instituição;



- 4.3.** A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1.** Para participação na licitação, os interessados, deverão apresentar como documentação complementar:

5.1.1. Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características em quantidades e qualidades com o objeto desta licitação;

5.1.2. Declaração/atestado de visita e vistoria técnica dos locais de prestação dos serviços, assinada por servidor do órgão vistoriado.

5.1.2.1. A vistoria deverá ser efetuada na data e hora estabelecida neste projeto básico;

5.1.2.2. A vistoria/visita deverá ser realizada por responsável técnico da empresa interessada, onde este tomará conhecimento de todas as peculiaridades dos serviços, bem como as dificuldades existentes para execução destes;

5.1.3. 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. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** Executar serviços de limpeza dos brises nos locais de prestação de serviços sob a supervisão da Universidade Federal de Uberlândia.
- 7.2.** Sinalizar o local antes da execução dos serviços, a fim de evitar acidentes a transeuntes;



- 7.3. Lavar com água, sabão ou produtos adequados de forma a não danificar os brises;
- 7.4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- 7.5. Comunicar à Fiscalização sempre que encontrar vidros, brises e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos.
- 7.6. Verificar se todas as janelas estão fechadas antes da execução dos serviços;
- 7.7. Proteger equipamentos elétricos/eletrônicos das áreas externas e internas contra umidades.
- 7.8. Utilizar equipamentos de segurança, na execução de serviços em altura, conforme legislação vigente.
 - 7.8.1. Todos os trabalhadores deverão apresentar certificado da NR35 antes da ordem de início de atividades, que será expedida pela PREFE.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão executados em prédios da Universidade Federal de Uberlândia, Campus Pontal, Rua 20 nº 1600, Bairro Tupã - Ituiutaba, MG.

8. HORÁRIO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados das 07h30min às 17h30min de segunda a sexta feira, podendo ser realizado em outros períodos desde que autorizado pela fiscalização, mediante Ordem de serviço que será expedido pela PREFE/FACIP.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A Licitante deverá apresentar a proposta acompanhada da Planilha de Custo e Formação de Preço.

10. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS SUGERIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
01	LUVA DE LATEX LISA PARA USO DOMÉSTICO
02	SABÃO COMUM BIODEGRADÁVEL, EM BARRA SAIS + ÁCIDO GRAXO GLICERINADO NEUTRO, BARRA COM 200G
03	SACO DE LINHO CRU, ABSORVÍVEL, MEDIDA 75X60CM, PESO LÍQUIDO 150G,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



	PARA ENXUGAR PISO
04	VASSOURA DE PÊLO, BASE DE MADEIRA, SEM CABO, ACABAMENTO DE PRIMEIRA LINHA.
05	RODOS
06	MANGUEIRA DE JARDIM 100mts
07	ADAPTADORES PARA TORNEIRAS ROSQUEÁVEIS
08	BICOS PARA TORNEIRAS DE 1/2 E 3/4
09	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO, COMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES DE RISCO, DE ACORDO COM AS NORMAS
10	BALDES PLÁSTICOS
11	ESCADAS
12	ANDAIMES

OBS. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.

11. DETALHAMENTO DAS ÁREAS E SUAS RESPECTIVAS METRAGENS

São os seguintes locais da prestação de serviço, áreas e medidas:

Local	Endereço	Área em m ²
Bloco 1ACP Fachada Sul	Rua 20, nº 1.600 B.Tupã	362,29
Bloco 1ACP Fachada Norte A		388,16
Bloco 1ACP Fachada Norte B		41,40
Bloco 1ACP Fachada Leste		341,34
Bloco 1ACP Fachada Oeste		170,73
Sub Total		1.303,92
Bloco 1CCP Fachada Sul A		461,05
Bloco 1CCP Fachada Sul B		99,15
Bloco 1CCP Fachada Norte A		557,84
Bloco 1CCP Fachada Leste		275,41
Bloco 1CCP Fachada Oeste		189,32
Sub Total		1.582,77



CT INFRA		98,00
Total Geral		2.984,69

12. VALORES LIMITES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO E JULGAMENTO

Considerando o preço de mercado apurado pela Universidade, temos o seguinte valor de referência: **R\$7.220,00** (sete mil duzentos e vinte reais), sendo que, os mesmos foram pesquisados no comércio, estando comprovados no respectivo Processo Licitatório. O julgamento será pelo menor **Valor Global**.

13. NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI's

A Licitante vencedora deverá atender no que couber, as diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**".

14. UNIFORMES

Os funcionários da Licitante vencedora devem se apresentar para o trabalho uniformizados e portando crachá de identificação.

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1. 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 a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 15.1.1. **Abater na fatura, serviços não executados;**
- 15.1.2. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, sob a responsabilidade da Área Financeira
- 15.1.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **LICITANTE VENCEDORA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 15.1.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 15.1.5. Exigir certificado da NR35 de todos os funcionários da **LICITANTE VENCEDORA** que forem executar os serviços na UFU.
- 15.1.6. Solicitar à **LICITANTE VENCEDORA** a Ficha de Registro de Empregados e manter arquivado durante o contrato em vigor.
- 15.1.7. Solicitar à **LICITANTE VENCEDORA** a substituição de qualquer dano, sanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da UNIVERSIDADE;
- 15.1.8. Solicitar à **LICITANTE VENCEDORA** que apresente relatórios de uso e distribuição de materiais de limpeza e higienização;
- 15.1.9. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços.
- 15.1.10. 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, dando ciência de tudo à LICITANTE VENCEDORA (Art. 67 da Lei N°. 8.666/93, com suas alterações e Art. 6°. do Decreto No. 2.2761/97).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 15.1.11.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 15.1.12.** O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento técnico e/ou científico, deve notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, no sentido de decidir sobre os rumos a serem tomados com relação ao contrato, liberando-o de qualquer dano ocasionado à administração.

15.2. Ficam designados os servidores para fiscalizar o serviço de que trata este termo de referência:

FISCAL	CPF	SIAPÉ	Tipo de Fiscal	LOTAÇÃO
Reges Eduardo Franco Teodoro	261.501.076-04	0413460	Gestor Contrato	PREFE
Thaienn Paes Lemes Alberto	001.383.096-12	1752842	Fiscal Admin	PREFE/PONTAL
Nelson Luis de Macedo Queiroz	370.403.676-53	1617287	Fiscal Técnico	PREFE/PONTAL

- 15.3.** A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultantes e prepostos (Art. 70 da Lei No. 8.666/93, com suas alterações).

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- 16.1.** Visando à execução do objeto deste Projeto e seus anexos, a **LICITANTE VENCEDORA** se obriga a:
- 16.1.1.** Fornecer mão-de-obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nos brises dos prédios e demais atividades correlatas;
- 16.1.2.** Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.1.3.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.1.4. Exigir de seus empregados o certificado da NR35;
- 16.1.5. 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;
- 16.1.6. Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S**;
- 16.1.7. Manter junto à Administração, durante a vigência do contrato, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 16.1.8. Fornecer equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso,. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 16.1.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **UNIVERSIDADE**;
- 16.1.10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 16.1.11. Apresentar aos fiscais de Contrato da Universidade, os trabalhadores recém admitidos que passarão a compor o quadro de pessoal;
- 16.1.12. Fazer o **cronograma** de execução do serviço de limpeza de brises, e repassar aos fiscais de contrato da UNIVERSIDADE para ser acompanhado;
- 16.1.13. Emitir o relatório da execução do serviço e anexar à fatura de prestação de serviço;
- 16.1.14. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos até o local de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.1.15. Nomear encarregado/líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento destes, permanecendo no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 16.1.16. O encarregado/líder 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;
- 16.1.17. Cumprir satisfatoriamente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela **UNIVERSIDADE**;
- 16.1.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado/líder;
- 16.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **UNIVERSIDADE**;
- 16.1.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **UNIVERSIDADE**;
- 16.1.21. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 16.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.1.23. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.1.24. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **UNIVERSIDADE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.1.25. 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**;
- 16.1.26. Indenizar a **UNIVERSIDADE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor na fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **LICITANTE VENCEDORA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 16.1.27. Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pela Prefeitura Universitária;
- 16.1.28. Atribuir ao encarregado/líder de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, informar as faltas de pessoal diariamente aos fiscais e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização da **UNIVERSIDADE**;
- 16.1.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 16.1.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 16.1.31. Comunicar ao setor de fiscalização da **UNIVERSIDADE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 16.1.32. Apresentar toda a documentação exigida anexo à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que vem a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.1.33.** Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;
- 16.1.34.** Disponibilizar meio de comunicação telefônica sem custo para a Universidade, caso a Licitante vencedora ser sediada fora de Ituiutaba-MG;
- 16.2.** Visando à execução do objeto deste Edital e seus anexos, a **UNIVERSIDADE** se obriga a:
- 16.2.1.** Designar gestor contratual para acompanhar, fiscalizar os serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93;
- 16.2.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a **LICITANTE VENCEDORA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- 16.2.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 16.2.4.** Notificar, por escrito, à **LICITANTE VENCEDORA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 16.2.5.** Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas neste projeto Básico;
- 16.2.6.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 16.2.7.** Fornecer, gratuitamente, água e energia necessários para prestação dos serviços objeto deste projeto;
- 16.2.8.** Permitir ao pessoal da LICITANTE VENCEDORA livre acesso as dependências da UNIVERSIDADE de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;
- 16.2.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

*Prefeitura Universitária - Avenida João Naves de Ávila, 2121 – Bloco 3P – 2º Piso – Campus
Santa Mônica Uberlândia, MG Fone – (34) 3291-8900 – e-mail: secretaria@prefe.ufu.br*



- 17.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá entregar na **Prefeitura Universitária** uma fatura ou nota fiscal única do serviço realizado;
- 17.2. Em caso de serviços não executados, a fatura deverá ser apresentada pela Licitante Vencedora com os abatimentos devidos e justificativas anexas;
- 17.3. As decisões referentes ao contrato, que não podem ser resolvidas pela equipe de fiscais, serão encaminhadas à Prefeitura Universitária.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os valores serão fixos para a execução dos serviços do objeto deste projeto.

19. CONDIÇÕES GERAIS

- 19.1. É recomendável que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha escritório em Ituiutaba, 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;
- 19.2. Caso a **LICITANTE VENCEDORA** tenha sede fora da cidade de Ituiutaba e não se interesse pelo escritório na cidade de Ituiutaba, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação, (linha telefônica) que não gerem custos para a Universidade;
- 19.3. Será resguardada a Universidade o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a empresa **LICITANTE VENCEDORA** não demonstre os resultados de qualidade por nós exigidos. Tal situação permitirá a UNIVERSIDADE recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes.
- 19.4. A Instituição fornecerá, em nome do licitante, **Atestado de Visita e Vistoria Técnica Obrigatória**, que esta, através do seu representante, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;
- 19.5. Para visitação do local de execução dos serviços, o licitante deverá agendar na Prefeitura Universitária da FACIP, pelo fone 0xx34-3271-5212 ou 3271-5213 no horário de 8h00min as 11h00min e 14h00min e 17h de segunda a sexta-feira, com Thaienn Paes Lemes Alberto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 19.6. Para agendar a visita e vistoria técnica a empresa deverá informar o nome, CNPJ e o nome do visitante que fará a vistoria.
- 19.7. Deverá ser mantido pela Fiscalização da Universidade junto ao MAPA DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS, relatório de acompanhamento dos locais de realização dos serviços;
- 19.8. Não serão permitidas visitas em outros horários, senão àqueles devidamente agendados.
- 19.9. A visita poderá ocorrer em até 1 (um) dia útil de antecedência da data de abertura da sessão pública, assim, o agendamento deverá ser feito com prazo suficiente para que a visita ocorra dentro do previsto.

20. MODELOS

20.1. 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 de jardinagem, conforme detalhamento no processo.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS	UNIDADE	VALOR R\$
Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização dos brises nas edificações da Universidade Federal de Uberlândia/UFU, no Campus Pontal na cidade de Ituiutaba, MG.	SERVIÇO	

Validade:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Uberlândia, de de 2015

Assinatura Empresa

20.2. MODELO DE ATESTADO DE VISITA E 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 Eletrônico nº _____, Processo Administrativo nº _____, em de de 2015, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 2015

Representante legal da
Universidade Federal de
Uberlândia

Representante legal da
Empresa

20.3. 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 nº /2015, Processo Administrativo nº 23117. /2015- , em de de 2015.

Uberlândia, de de 2015

20.4. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Data: ___/___/___

Contrato nº ____/____

Empresa: _____

Objeto do Contrato:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



--

IRREGULARIDADE(S) OCORRIDA(S):

PRAZO PARA SOLUÇÃO:

--

CIÊNCIA DA CONTRATADA:

Estou ciente que a não solução das irregularidades e as infrações cometidas serão penalizadas na forma prevista no termo contratual. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira uma via em ____/____/____ Hora: _____

Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura)

Nome do Responsável pela empresa:



20.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Receber, da UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado/Líder de equipe da **Licitante Vencedora**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - a) Vazamentos de água nas torneiras;
 - b) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- A licitante deverá capacitar o seu pessoal quanto ao **USO RACIONAL DA ÁGUA**. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados/Líder de equipes;
- A licitante deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados/Líder de equipe devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;
- 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;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- Promover o **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA** mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar à 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;
- 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, rebaixamento de luminárias etc.;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFU;
- 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;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a LICITANTE deverá observar as seguintes regras:

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 pirex 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;

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:

VIDROS: recipiente verde adequados para a coleta seletiva;

PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequados para a coleta seletiva;

PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva;

- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

20.6. NORMAS DE SEGURANÇA

A **Licitante Vencedora** deverá atender no que couber, as diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de “**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**”, disponibilizadas neste Projeto Básico.

20.7. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

1.1. Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Licitantes**, visando à prevenção de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

1.2. A **Licitante** 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 **Licitante**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

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

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.

3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas Licitantes pela UFU.**

3.2. Todos os funcionários das **Empresas Licitantes** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **licitante**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da **UFU.**

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

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

4.1. A **Licitante** 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 na **UFU.**

4.2. A **Licitante** 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 **licitante** 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 Licitante 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 Licitante 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 UFU venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da Licitante, 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 da UFU é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois **EPIs** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Licitante.

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 **Licitante** 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 **UFU**.

4.4.2. Todos empregados a serviço da Licitante deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.

4.4.3. A **Licitante** deverá manter no serviço médico da **UFU** 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 **Licitante** 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 **Licitante** deverá elaborar um **PPRA**, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e disponibilizar cópia à **UFU**.

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** 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 de **(xxx)** a ser paga pela **licitante** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **UFU**, funcionários da **licitante** prestando serviço na UFU sem os EPIs– Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.



5.1. A **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 da UNIVERSIDADE FEDERAL 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 da **UFU**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Licitante** nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

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 depto. **SESET/UFU** (de Segurança do Trabalho) da **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.

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.

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

9.1. A **Licitante** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles,



mas não limitados a:

- 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 **UFU**.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

10.1. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a **Licitante** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a **UFU (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 **UFU**.

10.2. A **Licitante** 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 **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**.

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

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



equipamentos utilizados.

11.3. A **Licitante** 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.

- 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.
- O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**.
- Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.
- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Licitante** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da 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. SESET/UFU.

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 **Licitante** esteja prestando serviço dentro da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA** terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Licitante**, 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** 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** 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 **UFU**, sendo que a **Licitante** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos da **Sub-licitantes**.

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** 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 EMPREGADO.

16.1. Qualquer empregado a serviço da **Licitante** 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** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, porém a **UFU** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Licitante** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Licitante** 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 **UFU**, sem ônus para a **UFU**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

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 **UFU**, mensalmente a estatística de segurança.

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

17.4. Fornecer à **UFU** antes de iniciar o serviço:

- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Licitante** 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 **UFU**.

20.8. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico e manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.

Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária/FACIP, com Thaienn Paes Lemes Alberto 34-3271-5212 ou 34-3271-5313 ou ainda pelo e-mail thaienn@pontal.ufu.br