

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

**PROJETO BÁSICO
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Outubro - 2013

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Limpeza e Conservação, em caráter emergencial, por até 180 dias, necessários aos sistemas organizacionais da FUB em todos os *Campi* da UnB e unidades dispersas, conforme as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de limpeza e conservação, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas da Universidade de Brasília.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação diária em áreas internas e externas, esquadrias internas e externas, áreas hospitalares e assemelhadas. Esses serviços serão prestados nas dependências da FUB, nos Campi em Brasília, Ceilândia, Gama e Planaltina, bem como em outras unidades dispersas ocupadas pela FUB no Distrito Federal ou em qualquer outra unidade da federação, como o Centro UnB-Cerrado, em Alto Paraíso-GO.

DA ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO

No presente, a atuação da UnB se distribui em quatro *campi*: Brasília, Ceilândia, Gama e Planaltina; além de outras unidades acadêmicas e/ou de pesquisa dispersas no Distrito Federal ou em outras unidades da federação. Em todos os campi, existem cursos diurnos e noturnos, fazendo com que as atividades na UnB sejam praticamente ininterruptas de segunda a sábado.

O Campus Darcy Ribeiro ocupa uma área de aproximadamente quatro milhões de metros quadrados, com seiscientos mil metros quadrados de área construída. Do mesmo modo, o campus em Ceilândia ocupa aproximadamente duzentos mil metros quadrados, com quinze mil metros quadrados de área construída, o campus no Gama ocupa aproximadamente duzentos e trinta mil metros quadrados, com dez mil metros quadrados de área construída e o campus em Planaltina ocupa aproximadamente trezentos mil metros quadrados, com doze mil metros quadrados de área construída.

Somente no Campus Darcy Riberio, em Brasília, circulam em média trinta mil pessoas diariamente, chegando a mais de quarenta mil em determinados dias. Nos demais *campi*, a circulação média diária é superior a duas mil pessoas.

Na sua maioria, as atividades desenvolvidas são de natureza coletiva; por exemplo: ensino, pesquisa, etc., além das atividades administrativas inerentes ao próprio funcionamento da UnB.

Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas impõe que todos os espaços da UnB sejam mantidos adequadamente limpos. Junte-se a esse fato a necessidade imperiosa de recolher diariamente todo o lixo produzido por esta população.

Além da limpeza dos ambientes e remoção do lixo, nos serviços das empresas contratadas são também incluídas a reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e a remoção dos materiais utilizados em todos os banheiros da UnB.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

Considerando-se as dimensões dos *campi*, o grande número de pessoas que circulam e o volume de resíduos produzidos diariamente, pode-se facilmente imaginar que a interrupção desses serviços, mesmo que por curtíssimo período de tempo, colocaria em risco a saúde de todas as pessoas que frequentam a UnB. Do mesmo modo, a interrupção provocaria a intervenção dos órgãos de controle e/ou fiscalização que, provavelmente, interditariam parcial ou totalmente o funcionamento da universidade.

Há que se considerar ainda a capacidade de articulação política dos movimentos estudantis na universidade. Esses movimentos, com toda a razão, organizariam vários protestos, que poderiam culminar em sérios prejuízos para as atividades acadêmicas da UnB. Cumpre lembrar que a recente interdição do Restaurante Universitário, ocorrida por outros motivos, causou grande transtorno e provocou prejuízos financeiros consideráveis.

Em suma, a interrupção dos serviços de limpeza e conservação ensejaria uma situação de paralização sem precedentes em todos os *campi* da UnB, com enormes prejuízos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão; além de prejuízos financeiros elevados e uma perda inestimável para a imagem pública da instituição.

A situação caótica descrita anteriormente pode ser evitada pela contratação em caráter emergencial dos serviços de limpeza e conservação. Conforme demonstrado a seguir, não se trata da perpetuação de uma situação que não mereceu a atenção devida da administração. Ao contrário, a contratação emergencial se insere em um conjunto de ações que visam resolver definitivamente a situação precária dos contratos de terceirização, ao mesmo tempo em que garantirá à UnB um nível de serviços com a qualidade adequada e preço justo.

DAS AÇÕES REALIZADAS

Desde o início da gestão atual, os contratos de terceirização dos serviços essenciais ao funcionamento da UnB foram objeto de grande atenção. Assim, realizou-se uma avaliação detalhada de todos os contratos, com o objetivo específico de planejar as ações necessárias para prover a UnB de serviços adequados, em conformidade com a legislação e normas existentes e, na medida do possível, com redução dos custos associados.

a) Definição de atribuições

Um dos principais aspectos identificados na avaliação realizada foi a falta de definição das principais atribuições relacionadas à administração e execução do contrato. Essa falta de definição prejudicava a fiscalização dos serviços e até favorecia certos abusos por parte da empresa contratada.

Para sanar a situação, definiu-se que o DAF (por meio da DTER) fica responsável pela gestão administrativa (i.e. relacionamento com a empresa contratada, gestão dos recursos humanos disponibilizados, interpretação de cláusulas contratuais, etc.) e financeira (i.e. pagamentos, aplicação de multas, etc.), enquanto a PRC fica responsável pela gestão técnica (i.e. qualificação dos profissionais, utilização de equipamentos apropriados, EPI, etc.) e pela fiscalização dos serviços prestados.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

b) Nomeação dos fiscais

A avaliação identificou ainda que a nomeação dos fiscais em cada contrato era pró-forma. De fato, algumas das pessoas nomeadas não conheciam as atribuições de um fiscal de contrato, nem foram capacitadas para exercer essa atividade.

Em consequência, foram nomeados novos fiscais para todos os contratos. As pessoas nomeadas têm relação com as atividades prestadas em cada contrato e, portanto, estão mais aptas para realizar a fiscalização necessária.

c) Encontros de treinamento

As avaliações demonstraram também que a grande maioria das pessoas que lidam de modo mais próximo com os funcionários terceirizados desconheciam aspectos importantes do contrato e/ou possuíam conceitos muito equivocados sobre o que se pode ou não fazer.

Diante dessa situação, a PRC e a DAF/DTER organizaram encontros com todas as pessoas interessadas. Durante esses encontros, as lacunas apontadas anteriormente foram resolvidas. Em consequência, práticas inadequadas foram abolidas, a relação dos usuários dos serviços com a fiscalização melhorou e o nível de satisfação com os serviços prestados elevou-se consideravelmente em toda a UnB.

d) Caracterização de áreas e descrição dos espaços

Uma das principais ações realizadas corresponde à caracterização de áreas (i.e. quantitativos) e descrição dos espaços a serem limpos e/ou conservados (i.e. tipo de piso, tipo de parede, vidraças, etc.).

Essa ação é essencial para permitir a alteração da contratação por postos para contratação por serviços. Ela está sendo realizada em várias etapas, de modo a caracterizar em detalhes todas as edificações da UnB. A primeira etapa consistiu na mensuração simples das áreas ocupadas por todas as edificações (i.e. com base na projeção no solo). A segunda etapa consistiu na mensuração das áreas internas, bem como na identificação do tipo de piso (i.e. vinílico, granitina, etc.), tipos de parede, vidraças, etc. As próximas etapas deverão caracterizar com mais detalhes o mobiliário, equipamentos, etc. em cada ambiente.

e) Contratação por serviço

No âmbito das ações realizadas, é importante observar a evolução na forma de licitação e contratação da empresa que presta os serviços de limpeza e conservação.

De fato, uma avaliação dos serviços prestados no âmbito do contrato anterior permite identificar várias limitações no modelo adotado, tal como:

- Impedimento de prestação do serviço em algumas unidades dispersas;
- Falta de clareza na definição dos serviços a serem executados;
- Contratação e pagamento por postos;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- Remuneração pela disponibilidade dos funcionários. Assim, a empresa é remunerada sem que haja a contraprestação em serviços efetivamente realizados, com a qualidade devida;
- Fornecimento de insumos, utensílios e ferramentas a cargo da FUB;
- Transporte dos funcionários a cargo da FUB; e
- Falta de instrumentos adequados para a fiscalização do serviço, o que fragiliza o controle da Administração.

Atualmente, está em vigor um contrato emergencial, que visou essencialmente atender à IN no. 02/2008 do MPOG. Desse modo, esse contrato possui algumas características que representam uma evolução com relação ao contrato anterior, são elas:

- Contratação por serviço;
- Remuneração por metro quadrado; e
- A área informada corresponde à área total construída em todos os campi e unidades da UnB.

Em que pesem os avanços obtidos, considera-se que os mesmos não são suficientes para atender de modo adequado as necessidades da UnB. Em consequência, elaborou-se um novo modelo. Todas as limitações identificadas e apontadas anteriormente foram devidamente tratadas no novo modelo proposto para limpeza e conservação, garantindo assim avanços significativos nesses serviços em todos os *campi* da UnB. De fato, o novo modelo contempla os seguintes aspectos:

- Previsão de prestação de serviço em todas as unidades da FUB;
- Contratação por serviço;
- As áreas a serem limpas foram definidas com detalhes: pisos (vinílicos, granito, granitina, etc.), paredes, faixadas em vidro, etc.
- Definição dos produtos utilizados em cada área, piso, revestimento, equipamento, etc.;
- Foram incluídos vários serviços que não estavam contemplados: mesas, computadores, filtros de aparelhos de ar condicionado, etc.
- Rotinas de serviço bem definidas, com detalhamento para pisos, paredes, mesas, banheiros, equipamentos, etc.;
- Remuneração por resultado;
- Todos os equipamentos e a manutenção correspondente por conta da Contratada: utensílios, ferramentas, saneantes domissanitários, desinfetantes, etc.;
- Transporte dos funcionários sob a responsabilidade da contratada;
- Acordo de nível de serviço; e
- Meios apropriados para fiscalização.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

É importante sublinhar que se trata de um modelo totalmente novo, resultante de mais uma grande evolução. Em consequência, tornou-se necessário investir muito mais tempo na sua concepção e na redação do termo de referência correspondente.

É importante sublinhar que o novo modelo foi projetado no contexto específico da UnB, descrevendo com alguns detalhes os seus espaços. Como consequência desse trabalho minucioso, pode-se citar que a área construída a ser contratada foi reduzida em cerca de 40% (ou seja, mais de 250.000 m²), o que deve propiciar uma economia significativa para a FUB.

DAS AÇÕES FUTURAS

Além das ações já realizadas descritas anteriormente, outras ações ainda estão em fase de planejamento e/ou com execução prevista para os próximos meses.

a. Treinamento

É importante observar que a contratação por serviço e a introdução do acordo de nível de serviço implica em alterações importantes nas ações de fiscalização, bem como no acompanhamento dos serviços prestados pela empresa.

Em consequência, torna-se necessário organizar novos encontros de treinamento para esclarecer a todos sobre as características do novo contrato, bem como familiarizá-los sobre os procedimentos para apurar os níveis dos serviços prestados.

b. Aperfeiçoamento dos questionários de avaliação

Embora para o termo de referência elaborado para a licitação possua um questionário, torna-se imprescindível que o mesmo seja constantemente avaliado para identificar as necessidades de aperfeiçoamento dos itens e métodos de avaliação dos serviços prestados no âmbito do contrato.

c. Caracterização de áreas e descrição dos espaços

Conforme indicado anteriormente, novas etapas deverão ser executadas no sentido de melhor caracterizar as áreas internas e externas, bem como descrever com mais detalhes o mobiliário, equipamentos, etc. em cada ambiente. Essas etapas permitirão apurar melhor as áreas objeto de contratação futura, bem como definir melhor a frequência, os métodos de limpeza e os produtos a serem utilizados em cada espaço. Em consequência, os serviços serão realizados de modo mais adequado, gerando satisfação e economias para a UnB.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

O plano de ações apresentado comprova o interesse e o desejo da gestão atual da UnB no sentido de resolver definitivamente a situação precária de alguns contratos de terceirização vigentes na UnB desde a gestão anterior. Por outro lado, elas também demonstram o cuidado da DAF/DTER e PRC no sentido de obter condições apropriadas de contratação dos serviços, de modo a garantir a conformidade legal, a adequação da prestação dos serviços às necessidades da UnB, a satisfação de toda a comunidade com os serviços prestados, além de custos razoáveis.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

Deve-se reconhecer que o processo licitatório se constitui de várias etapas importantes, que demandam cuidado e esforço para sua elaboração. Nesse caso, um tempo muito maior foi necessário, devido à necessidade de se adequar completamente os serviços de limpeza e conservação prestados na UnB, motivada pela baixa eficiência dos serviços prestados atualmente.

A contratação emergencial aqui pretendida corresponde a um contrato que já representa evolução em relação ao contrato anterior. Além disso, a interrupção dos serviços de manutenção e limpeza é inconcebível, por todas as consequências terríveis que trarão para a UnB.

O termo de referência correspondente ao novo modelo já está pronto, como também já estão prontas outras etapas importantes de todo o processo. Em consequência, pode-se afirmar com absoluta certeza que a próxima contratação dos serviços de limpeza e conservação poderá feita antes do término do contrato emergencial e com base em certame licitatório elaborado com princípios e diretrizes que trarão ganhos significativos para a UnB.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A FUB vem passando já há um bom tempo por dificuldades em seu quadro de pessoal técnico-administrativo, o qual vem sofrendo diminuições tanto por conta das aposentadorias dos servidores efetivos e, no presente caso, pela extinção do cargo de Servente de Limpeza dos quadros da FUB.

Desta forma, todas as unidades acadêmicas e administrativas do Campus Darcy Ribeiro e demais campi, dependem na sua totalidade, dos serviços de limpeza e conservação dos seus espaços para o pleno funcionamento.

Os contratos de terceirização dos serviços possibilitam a FUB a oportunidade da realização destes serviços, proporcionando à comunidade universitária condições de dar continuidade às suas finalidades de ensino, pesquisa e extensão, com excelência e seriedade, diante da crescente demanda por melhoria da qualidade de vida da população por intermédio do ensino superior.

Um novo procedimento licitatório regular foi iniciado em dezembro de 2012, para ser finalizado até o início do mês de março de 2013.

Porém, a Administração Pública visualizando a impossibilidade de finalização deste certame iniciou os procedimentos para a Contratação Emergencial dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação. Contudo, devido a orientação da Procuradoria Jurídica, tal contratação não foi efetivada.

Nesse período a Diretoria de Compras da FUB publicou o aviso de licitação para prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação. Assim, o Pregão nº 002/2013 foi designado para o dia 04/03/2013, porém, restou infrutífero, pois foi declarado ilegal conforme análise da Controladoria Geral da União – CGU.

Convém esclarecer que os serviços de limpeza, asseio e conservação se enquadram como serviços continuados, e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Universidade de Brasília.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

A FUB com os seus quatro Campi - Darcy Ribeiro, Faculdade de Planaltina (FUP), Faculdade de Ceilândia (FCE), e Faculdade do Gama (FGA), possui uma área total estimada em 460.204,83m²– área total construída dos prédios, além de mais 62.754,73 m² em esquadrias.

Estes prédios possuem inúmeros banheiros, halls, pátios, corredores, laboratórios, salas de aulas etc, pelos quais circulam cerca de quarenta mil pessoas nos horários de pico, e por este motivo não podem prescindir em nenhum momento dos serviços de limpeza e conservação sem causar possíveis problemas graves de saúde a esta numerosa população.

Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal permanente para realização dessa atividade.

A contratação emergencial surge como providência imediata, necessária e imprescindível, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Projeto Básico encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e Instrução Normativa n.º 02/08/MARE, de abril de 2008, e suas posteriores alterações.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Para habilitar-se ao presente certame, a empresa interessada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados.

2.2. Qualificação técnica: A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado, que comprove que fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessária para prestar serviços compatíveis com o objeto do contrato.

2.2.1. A empresa deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante e compatível em quantitativos de área limpa e pessoal, de forma razoáveis com o objeto a ser contratado.

2.3. Certificado de Ilícitos Trabalhistas, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho;

2.4. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculado o quadro de serviço proposto.

2.5. A Empresa deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.

2.5.1. Se a Empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

2.5.2. Se a Empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3 Local de realização dos serviços e Demanda dos Serviços de Limpeza e Conservação:

A(s) Contratada(s) deverá(ão) executar os serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de mão de obra e demais insumos utilizados para o melhor desempenho de suas atividades, nas áreas abaixo discriminadas:

3.1. LOTE 01: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Glebas "A, B e C"

	Área Interna dos Prédios (M ²)
3.1.1. BCE - Biblioteca Central	17.955,87
3.1.2. FM/FS - Faculdade de Medicina / Faculdade de Ciências da Saúde	20.373,30
3.1.3. FT - Faculdade de Tecnologia	14.428,87
3.1.4. IB - Instituto de Ciências Biológicas	32.762,37
3.1.5. ICC - Instituto Central de Ciências	126.854,99
3.1.6. Demais Áreas da Gleba "A"	190.500,50
3.1.7. CO - Centro Olímpico - Ginásio Poliesportivo	6.598,55
3.1.8. CO - Centro Olímpico – Anexo	244,10
3.1.9. FEF - Faculdade de Educação Física	3.433,93
3.1.10. Estação Experimental de Biologia	1.068,51
Total da Área do Campus Darcy Ribeiro	414.220,99

3.2. LOTE 02: Campus Universitário UnB/ Ceilândia

	Área Interna dos Prédios (M ²)
3.2.1. UED e UAC	11.740,10
3.2.2. Edifício Ceilândia	1.245,20

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

3.2.3. Campus Provisório da Ceilândia	9.827,15
Total do Campus UnB/ Ceilândia	22.812,45

3.3. LOTE 03: Campus Universitário UnB/ Planaltina

	Área Interna dos Prédios (M ²)
3.3.1. Campus UnB – Planaltina	3.893,36
3.3.2. UAC	5.720,98
Total do Campus UnB/ Planaltina	9.614,34

3.4. LOTE 04: Campus Universitário UnB/ Gama

	Área Interna dos Prédios (M ²)
3.4.1. UAC	5.720,98
3.4.2. UED	6.019,12
3.4.3. MESP	897,35
3.4.4. Campus Provisório do Gama	919,60
Total do Campus UnB/ Gama	13.557,05

Notas:

Os endereços das áreas acima estão especificados no Anexo I do presente Projeto Básico;

- 1) **Áreas Internas/adjacentes aos prédios:** compreendem os diversos tipos pisos, como cerâmica, laminado de madeira e carpete, e inclui varrição e lavagem de passarelas, rampas, escadas e halls de acesso, áreas de pilotis, calçadas de acesso e adjacentes, sarjetas e passeios de pisos cimentados; limpeza: diária;

3.5. Jornada de trabalho: 44 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sábado.

Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana, em virtude de concurso público, processo seletivo, encontros/eventos realizados em cada campi, haverá jornada de trabalho compensatória. Os trabalhos realizados serão compensados pela folga em outro dia da semana. Nestes casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 24 horas.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

ÁREAS INTERNAS

4.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 4.1.1 remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;
- 4.1.2 remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó, inclusive das cortinas;
- 4.1.3 lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários com **saneantes domissanitários desinfetantes**, duas vezes ao dia, sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- 4.1.4 varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;
- 4.1.5 varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, peitoris de janelas, batentes, soleiras, lances de escadas etc, inclusive passeios cerâmicos adjacentes aos prédios;
- 4.1.6 limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.7 varrição e lavagem de passarelas, rampas, escadas e halls de acesso, áreas de pilotis, calçadas, sarjetas e passeios de pisos cimentados;
- 4.1.8 catação de papéis e detritos;
- 4.1.9 limpeza com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 4.1.10 abastecimento ininterrupto de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as dependências sanitárias;
- 4.1.11 remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- 4.1.12 remoção do lixo duas vezes ao dia, inclusive das lixeiras fixas, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 4.1.13 coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº 06, de 03/11/95;
- 4.1.14 limpeza dos corrimãos;
- 4.1.15 reposição, dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, com a devida higienização, incluindo limpeza semanal dos bebedouros;
- 4.1.16 limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- 4.1.17 execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

4.2 - Semanalmente:

- 4.2.1 limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.2.2 limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- 4.2.3 limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- 4.2.4 limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- 4.2.5 lavagem das calçadas em volta dos prédios;
- 4.2.6 limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, não utilizar água pois danificará estas superfícies;
- 4.2.7 remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros dos salas de aula em geral;
- 4.2.8 lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- 4.2.9 lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração;
- 4.2.10 limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- 4.2.11 limpeza de ralos e sifões limpeza de pias;
- 4.2.12 limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- 4.2.13 execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3 - Quinzenalmente:

- 4.3.1 limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
- 4.3.2 polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- 4.3.3 limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes anti-embaçantes;
- 4.3.4 execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

4.4 - Mensalmente:

- 4.4.1 limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;
- 4.4.2 limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- 4.4.3 limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- 4.4.4 limpeza de persianas com produtos adequados;
- 4.4.5 limpeza, engraxamento e lubrificação das portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc.;
- 4.4.6 lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- 4.4.7 remoção de manchas de paredes;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

4.4.8 enceramento de todos os móveis enceráveis;

4.4.9 revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

4.4.10 limpeza das esquadrias externas: limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

4.4.11 lavagem das áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento

4.4.12 execução dos demais serviços considerados a frequência mensal

A CONTRATADA deverá fornecer:

- 1) Os instrumentos necessários à realização dos serviços como máquinas e equipamentos, responsabilizando-se pela guarda e manutenção dos mesmos;
- 2) Transporte para deslocamento dos empregados, máquinas e equipamentos para prestação dos serviços nas unidades dispersas da FUB; (Vide endereços no Anexo I)
- 3) Equipamentos de proteção individuais e coletivos, adequados para cada tipo de serviço;

5. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

5.1 Os índices de produtividade adotados como termo de referência serão os estabelecidos no art. 44 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, calculados para uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sábado, observada a periodicidade prevista neste anexo, ou seja:

I - Áreas internas:

a) Pisos frios: 600 m²;

b) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m².

5.2 As empresas estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme a IN SLTI/MPOG nº 2/08.

5.3 Os serviços serão prestados pela contratada por meio de seus empregados com a qualificação mínima de serventes.

6- INSUMOS DIVERSOS

6.1 **Uniformes:** O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante, **não** podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

6.2 **EPI:** O fornecimento dos EPI fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI –, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

7- Materiais a serem empregados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela Contratante:

7.1 Os saneantes domissanitários serão fornecidos pela Contratante e serão retirados pela Contratada nas dependências do Almoxarifado da Prefeitura do Campus, de acordo com a periodicidade e a necessidade dos serviços e em quantidades a serem estabelecidas em comum acordo entre o representante da empresa contratada e o da Contratante, por intermédio do seu fiscal, respeitadas a capacidade de produção e a distribuição da Fábrica Escola de Química da FUB, a qual prevê aproximadamente a seguinte produção para os próximos 180 dias:

Produto	Kg (*)
Desinfetante	17815
Detergente alcalino para piso	10560
Água sanitária	5560
Sabonete líquido	5500
Detergente neutro para louça	1550
Detergente limpeza pesada	1200
Detergente automotivo	885
Desengraxante automotivo	200
Limpador multiuso	100

(*) A empresa poderá fazer uma estimativa de acréscimo destes produtos em sua cotação de preços, caso os quantitativos acima especificados não forem suficientes para atender os serviços a contento.

7.2 Definição de saneantes domissanitários: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

- a) Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

7.3 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Visando a execução do objeto deste Projeto, a CONTRATADA se obriga a:

- 8.1 Fornecer mão-de-obra qualificada, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- 8.2 Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3 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;
- 8.4 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;
- 8.5 Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI**;
- 8.6 Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 8.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 8.9 Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;
- 8.10 Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 8.11 Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;
- 8.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 8.14 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 8.15 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;
- 8.16 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;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- 8.17 Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.18 Executar os serviços em horários definidos pela **CONTRATANTE**;
- 8.19 Indenizar a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **EMPRESA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 8.20 Iniciar as atividades na data prevista que será definida pela Prefeitura Universitária;
- 8.21 Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 8.22 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;
- 8.23 Permitir à **CONTRATANTE**, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;
- 8.24 Comunicar ao setor de fiscalização da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.25 Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.26 É vetado aos funcionários da **CONTRATADA** permitir acesso de terceiros no interior da Instituição;
- 8.27 O encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE**, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 8.28 Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A **CONTRATADA** deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a **CONTRATANTE** e nem ônus desta para com eles;

Visando a execução do objeto deste Termo, a CONTRATANTE se obriga a:

- 8.29 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 8.30 Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;
- 8.31 Fornecer gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.32 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da EMPRESA.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

8.33 Disponibilizar instalações sanitárias;

8.34 Permitir o livre acesso dos empregados da **EMPRESA VENCEDORA** para execução dos serviços;

9. UNIFORMES

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

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 A empresa interessada em participar deverá apresentar a proposta de acordo com as normas vigentes e acompanhada da planilha de custo e formação de preços IN/MARE nº 02 e suas posteriores alterações.

10.2 Deverá ser apresentada uma planilha para cada categoria profissional com custo homem/mês.

10.3 Deverá ser apresentada uma planilha totalizadora para cada tipo de serviço.

10.4 Apresentar a relação básica dos equipamentos com a descrição detalhada para execução dos serviços.

10.5 Apresentar a relação básica dos materiais com os seus custos planilha dos equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços.

10.6 A proposta deverá conter o quadro de distribuição de pessoal que atuará na limpeza de piso (varrição) dos quatro campi.

10.7 Documento informando as técnicas utilizadas na prestação dos serviços, inclusive.

10.8 Cópia da última Convenção Coletiva de trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto a ser contratado.

10.9 Atestado de Visita ou de dispensa da visita técnica nos locais de prestação dos serviços.

10.10 Documento comprobatório do regime tributário em que está sujeita a empresa.

11. VISITA E VISTORIA

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

11.2 A empresa interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade de Brasília, até o 1 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega da cotação de preços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Diretoria de Serviços Gerais, com Sr. Manoel Roque ou Cícero nos telefones: (61) 3107-3390 / 3107-3391.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- 11.3 A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas empresas.
- 11.4 Realizada a visita/vistoria, a CONTRATANTE emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- a) Que a Contratada 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 a ser contratado.
 - b) Caso a interessada opte por **não realizar a visita/vistoria** no(s) local(is), firmará declaração 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 do presente Projeto.
- 11.5 A apresentação do Atestado de Visita e Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico serão obrigatórios por ocasião da conferência da documentação da empresa.
- 11.6 Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a data final para apresentação da cotação de preços.
- 11.7 Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre as cidades e os campi ocorrerão por conta da Empresa interessada.

12. PRESTAÇÃO DE CONTA

- 12.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais ou as guias preenchidas com os valores de recolhimento, folha de pagamento dos funcionários, relação de presença e relação de lotação dos funcionários por área.
- 12.2 A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Diretoria de Terceirização, Prefeitura do Campus Darcy Ribeiro.
- 12.3 O pagamento será efetuado, **mensalmente**, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, mediante crédito em conta corrente Bancária da **CONTRATADA**, através do Banco do Brasil S/A.
- 12.4 Considerar-se-á como último dia para pagamento, o de emissão da respectiva ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).
- 12.5 O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1 Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 13.2 Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhada, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- 13.3 Exigir da empresa que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;
- 13.4 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 13.6 Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos funcionários e serviços executados;
- 13.7 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.
- 13.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 13.9 O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escape ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.
- 13.10 Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao **PREPOSTO** da Empresa Vencedora;
- 13.11 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada.
- 13.12 Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto Básico:

NOME DO FISCAL	LOTAÇÃO	Fone
Cícero dos Santos	Diretoria de Serviços Gerais/PRC	3107-3390 / 3107-3391
Manoel Roque dos Santos	Diretoria de Serviços Gerais/PRC	3107-3390 / 3107-3391

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

14. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação dos serviços executados será de forma periódica, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios. A avaliação será realizada conforme termos contido no Anexo A denominado “**AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**”.

GRAU 1	
Multa de 0,2% (dois décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
1	Deixar de observar as determinações da UNB quanto à permanência e circulação de seus profissionais nos prédios, por ocorrência.
2	Deixar de manter seus profissionais identificados, vestidos/uniformizados e calçados adequadamente, por ocorrência.
3	Deixar de manter a disciplina nos locais dos serviços e não retirar o profissional com conduta julgada inconveniente, por empregado e por dia.
4	Deixar de apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração, por ocorrência.
5	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato, por ocorrência.

GRAU 2	
Multa de 0,6% (Seis décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
7	Deixar de fazer e apresentar registro diário de frequência e pontualidade de seus profissionais, por dia.
8	Deixar de cumprir orientação do fiscal quanto à execução dos serviços, por ocorrência.
9	Deixar de atender à convocação do fiscal para prestação de serviços em horário especial previamente programado, por ocorrência.
10	Deixar de comunicar ao fiscal e de registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades verificadas na execução dos serviços, por ocorrência.
11	Manter profissional não qualificado em serviço, por empregado e por dia.

GRAU 3	
Multa de 0,8% (oito décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

12	Deixar de cumprir às exigências relativas à higiene e às normas disciplinares e orientações de segurança do trabalho e de prevenção de incêndios, por ocorrência.
13	Deixar de fornecer aos seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.
14	Atrasar ou deixar de executar, injustificadamente, serviço especificado, por ocorrência.
15	Deixar de fornecer itens de segurança de uso necessário à execução do objeto do contrato, de acordo com o especificado no edital, por ocorrência.

GRAU 4	
Multa de 1,2% (um vírgula dois décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
16	Manter em serviço número de profissionais inferior ao contratado, por empregado e por dia.
17	Deixar de observar a legislação trabalhista e previdenciária, por empregado.
18	Descontar do salário dos seus empregados o custo do uniforme e calçado, por empregado.

GRAU 5	
Multa de 3,2% (três vírgula dois décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
19	Interromper a realização dos serviços, por dia de paralisação.
20	Não fornecer auxílio-transporte aos seus empregados, por dia.
21	Não fornecer auxílio-alimentação aos seus empregados, por dia.
22	Deixar de manter durante a execução deste contrato as condições que ensejaram sua contratação, por ocorrência.
23	Deixar de efetuar o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia.
24	Deixar de indenizar o UNB ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.

Obs.: Para os casos de infração contratual não previsto neste item, a **UNB** aplicará multa e penalidades, a ser fixada no termo contratual, em razão da gravidade apurada.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

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

- 15.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 15.2 Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 15.3 Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da **CONTRATANTE** para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado da **Empresa 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;
- 15.4 A empresa deverá capacitar o seu pessoal quanto ao **USO RACIONAL DA ÁGUA**. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados;
- 15.5 A empresa deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 15.6 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da empresa, esperadas com essas medidas;
- 15.7 Sempre que adequado e necessário, a empresa 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 UNB das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 15.8 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 15.9 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;
- 15.10 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 15.11 Comunicar ao UNB sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 15.12 Sugerir à UNB locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- 15.13 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.
- 15.14 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 15.15 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 15.16 Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UNB;
- 15.17 Quando implantado pela UNB 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 UNB;
- 15.18 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a EMPRESA 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 CONTRATANTE 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;

- 15.19 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;
- 15.20 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.

16. GESTÃO DO CONTRATO

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

MODELOS

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 2013, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Brasília, _____ de _____ de 2013.

Representante legal da
Universidade Federal de Brasília

Representante legal da Empresa

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº_____/2012, Processo Administrativo nº_____, em de de 2012,.

Brasília, de de 2013

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

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**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

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

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.

UNB – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

EMPRESA – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UnB.

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.

3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas pela UNB.**

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

3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Empresa** e o responsável da **UNB.**

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

4.1. A **Empresa** 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 **UNB.**

4.2. A **Empresa** 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 **empresa** 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 Empresa 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.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

4.3.2. A Empresa 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 UNB venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da Empresa, 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 UNB 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 Empresa.

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 UNB 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 **Empresa** 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 **UNB**.

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

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

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

CONTRATANTE.

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

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

4.7.2. Fica estipulada a Multa de **0,8% do valor da fatura mensal** a ser paga pela **CONTRATADA** se por motivo de inspeção da **CONTRATANTE** for flagrado pela **CONTRATANTE**, funcionários da **CONTRATADA** prestando serviço na UNB sem os EPI – Equipamento de Proteção Individual.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.

5.1. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores e/ou alunos da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

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 **CONTRATANTE**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **CONTRATADA** nas dependências da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

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 departamento **CEST/UNB** (de Segurança do Trabalho) da **CONTRATANTE**.

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

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

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

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

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

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

limitados a:

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

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

10.1. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a **CONTRATADA** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido à **CONTRATANTE**, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia à **CONTRATANTE**.

10.2. A **CONTRATADA** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho da **CONTRATANTE**.

10.3. As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

10.4. O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela **Contratada**.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Contratada**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da **Contratada**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **Contratada** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

11.2. Após a execução do serviço a **Contratada** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

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

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 Empresa 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 **Contratada** deverá comunicar imediatamente ao Setor de Segurança do trabalho da UnB para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

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. CEST/UnB.

14.1. O **CEST** – Coordenação Especializada em Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho** em visita de inspeção nas dependências onde a **Contratada** esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Contratada**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.2. A **empresa** 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: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.

15.1. Qualquer empregado a serviço da **Empresa** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Contratada** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho da **UNB**, porém a **Contratante** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Empresa** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Empresa** não evite o risco de dano.

15.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**CEST/UNB**) da **UNB**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA EMPRESA

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

16.2. Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente a estatística de segurança.

16.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

16.4. Fornecer à **CONTRATANTE** antes de iniciar o serviço:

- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Empresa** 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 DE BRASÍLIA, quando pertinente e exigido pela **CONTRATANTE**.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

ANEXO I

	Edifício	Pav.	Área Total Construída dos Predios (m2)	Endereço
Gleba A				
	Denominação			Endereço
1	Almoxarifado Central	TT	4.791,21	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AAlmoxarifado Central Brasília/DF CEP 70910-900
2	Anexo do CEFTRU	TT	801,33	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AAnexo do CEFTRU Brasília/DF CEP 70910-900
3	BAES - Bloco de Sala de Aula Eudoro de Sousa	TT	1.319,02	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ABAES Brasília/DF CEP 70910-000
		1ºPAV		
4	BCE - Biblioteca Central	SS2	17.955,87	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ABCE Brasília/DF CEP 70910-900
		SS1		
		TT		
		1º PAV.		
5	Biotério Central	TT	509,80	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ABiotério Central Brasília/DF CEP 70910-900
6	BSA Sul	TT	7.294,32	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ABSA Sul Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV		
		2º PAV		
7	CAEP	TT	2.464,56	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A CAEP Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV		
8	Casa do Professor	TT	788,45	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Casa do Professor Brasília/DF CEP 70904-111
		1º PAV.		
9	CDS	TT	3.101,70	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A CDS Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
10	CDT - Centro de Desenvolvimento Tecnológico	TT	3.626,47	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACDT

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

		1º PAV.		Brasília/DF CEP 70910-900
11	CEFTRU - Centro de Formação de Recursos Humanos em Transporte	TT	2.158,21	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACEFTRU Brasília/DF CEP 70910-900
12	CME - Centro de Manutenção de Equipamentos	TT	1.893,47	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACME Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
13	Centro Comunitário Athos Bulcão	TT	6.748,76	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Centro Comunitário Athos Bulcão Brasília/DF CEP 70910-900
14	Centro de Convivência Negra	TT	155,77	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Centro de Convivência Negra Brasília/DF CEP 70910-900
15	CESPE - Centro de Seleção e de Promoção de Eventos	TT	4.731,50	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACESPE Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
16	CET - Centro de Excelência em Turismo	SS	5.801,61	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACET Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
	CET - Canteiro de Obra	TT	64,84	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACET Brasília/DF CEP 70910-900
	CET - Centro de Excelência em Turismo - Anexo	TT	229,52	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACET Brasília/DF CEP 70910-900
17	CIC	TT	5.720,98	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACIC Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV		
18	CPD	TT	2.464,56	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ACPD Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV		
19	Depósito de Radiosótopos	TT	30,14	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Depósito de Radiosótopos Brasília/DF CEP 70910-900
20	Depósitos de Materiais Tóxicos 1	TT	63,88	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Depósitos de Materiais Tóxicos Brasília/DF CEP 70910-900
	Depósitos de Materiais Tóxicos 2	TT	59,54	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A Depósitos de Materiais Tóxicos

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

				Brasília/DF CEP 70910-900
21	FA	SS	6.876,53	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFA Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		
22	FACE	TT	5.669,65	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFACE Brasília/DF CEP 70910-900
		1°PAV		
23	FE 1 - Faculdade de Educação	TT	2.666,85	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFE 1 Brasília/DF CEP 70910-900
24	FE 3 - Faculdade de Educação	SS	2.567,62	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFE 3 Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
25	FE 5 - Faculdade de Educação	TT	2.979,56	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFE 5 Brasília/DF CEP 70910-900
26	FESQ - Fábrica-Escola de Química	TT	70,56	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A FESQ Brasília/DF CEP 70910-900
27	FM/FS - Faculdade de Medicina / Faculdade de Ciências da Saúde	SS	20.373,30	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFM/FS Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		
		2° PAV.		
28	FT - Faculdade de Tecnologia	TT	14.428,87	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFT Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
29	FT - Laboratório de Hidráulica e Estruturas	TT	1.930,67	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFT Bloco E Brasília/DF CEP 70910-900
30	FT - Laboratório de Termociência e Metrologia Dinâmica	TT	2.223,69	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AFT Bloco F Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
31	Galpão SGP	TT	371,24	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AGalpão SGP Brasília/DF CEP 70910-900
32	Galpão TECBOR - Tecnologia Alternativa para Produção de Borracha na Amazônia	TT	96,55	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AGalpão TECBOR Brasília/DF CEP 70910-900
33	Hospital Veterinário	TT	935,45	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AHospital Veterinário

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

				Brasília/DF CEP 70910-900
34	IB - Instituto de Ciências Biológicas	SS	32.762,37	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AIB Brasília/DF
		TT		
		1° PAV.		
35	ICC - Instituto Central de Ciências	SS	126.854,99	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AICC Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		
36	ICS	TT	6.019,12	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AICS Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
37	IPOL/IREL	TT	6.019,12	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AIPOL/IREL Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
38	IQ - Instituto de Química	TT	10.575,28	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AIQ Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
39	Laboratório de Estudos Geodinâmicos e Ambientais	TT	1.505,53	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório de Estudos Geodinâmicos e Ambientais Brasília/DF CEP 70910-900
40	Laboratório de Termobiologia	TT	457,39	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório de Termobiologia Brasília/DF CEP 70910-900
	Laboratório de Termobiologia - Casa de Vegetação	TT	82,59	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório de Termobiologia Brasília/DF CEP 70910-900
	Laboratório de Termobiologia - Estufa	TT	50,12	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório de Termobiologia Brasília/DF CEP 70910-900
41	Laboratório Multiuso Veterinário	TT	974,37	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório Multiuso Veterinário Brasília/DF CEP 70910-900
42	Laboratório Professor José Elias de Paula	TT	150,88	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ALaboratório Professor José Elias de Paula Brasília/DF CEP 70910-900
43	Maloca	TT	-	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AMaloca Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
44	MASC. Norte	TT	897,35	Campus Universitário Darcy Ribeiro

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

				Gleba AMASC. Norte Brasília/DF CEP 70910-900
45	MASC. Centro	TT	897,35	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AMASC. Centro Brasília/DF CEP 70910-900
46	MASC. Sul	TT	897,35	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AMASC. Sul Brasília/DF CEP 70910-900
47	Memorial Darcy Ribeiro	TT	3.015,02	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AMemorial Darcy Ribeiro Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
48	NMT - Núcleo de Medicina Tropical	TT	3.170,65	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ANMT Brasília/DF CEP 70910-900
49	OCA II	TT	1.324,09	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AOCA II Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
50	Oficina de Maquetes e Protótipos - Instituto de Artes	TT	681,61	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AOficina de Maquetes e Protótipos Brasília/DF CEP 70910-900
51	Oficinas Especiais - Instituto de Artes	SS	4.117,76	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AOficinas Especiais Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1º PAV.		
52	Pavilhão Anísio Teixeira	TT	2.947,33	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APavilhão Anísio Teixeira Brasília/DF CEP 70910-900
53	Pavilhão João Calmon	TT	2.947,33	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APavilhão João Calmon Brasília/DF CEP 70910-900
54	PIJ - Programa Infante Juvenil	TT	1065,97	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APIJ Brasília/DF CEP 70910-900
55	PMU I - Pavilhão Multiuso I	TT	6.016,16	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APMU I Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
56	PMU II - Pavilhão Multiuso II	TT	4.591,77	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APMU II Brasília/DF CEP 70910-900
		1º PAV.		
57	PRC - Garagem e Oficina	TT	5.218,21	Campus Universitário Darcy Ribeiro

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

	Mecânica			Gleba APRC-Galpão de Marcenaria e Serralheria Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
58	PRC - Prefeitura do Campus	TT	5.119,86	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba APRC Brasília/DF CEP 70910-900
59	Reitoria	SS	8.001,64	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba AReitoria Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		
		2° PAV.		
		3° PAV.		
60	RU - Restaurante Universitário	SS	6.333,41	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ARU Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		
		2° PAV.		
61	SG 1 - Instituto de Artes	TT	2.567,60	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 1 Brasília/DF CEP 70910-900
62	SG 2 - Departamento de Música	TT	993,03	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 2 Brasília/DF CEP 70910-900
63	SG 4 - Departamento de Música	TT	879,57	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 4 Brasília/DF CEP 70910-900
64	SG 8 - Auditório de Música	TT	254,33	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 8 Brasília/DF CEP 70910-900
65	SG 9 - Laboratório de Engenharia Mecânica	TT	3.055,15	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 9 Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
66	SG 10 - Centro de Planejamento Oscar Niemeyer / Núcleo de Dança	TT	1.203,52	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 10 Brasília/DF CEP 70910-900
67	SG 11 - Laboratório de Engenharia Elétrica	TT	3.747,87	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 11 Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
68	SG 12 - Laboratório de Engenharia Civil	SS2	5.670,43	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASG 12 Brasília/DF CEP 70910-900
		SS1		
		TT		
		1° PAV.		
69	SIS - Observatório Sismológico	TT	1.717,92	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba ASIS Brasília/DF
		1° PAV.		

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

				CEP 70910-900
70	UED	TT	6.019,12	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba CUED Brasília/DF CEP 70910-900
		1° PAV.		
71	UTReQ	TT	106,69	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba C UTReQ Brasília/DF CEP 70910-900

Total Gleba A			402.875,90	
----------------------	--	--	-------------------	--

Gleba B				
	Denominação			Endereço
72	CO - Centro Olímpico - Ginásio Poliesportivo	SS2	6.598,55	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba B Ginásio Poliesportivo Brasília/DF CEP 70910-900
		SS		
		TT		
	CO - Centro Olímpico - Anexo	TT	244,10	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba BCO Brasília/DF CEP 70910-900
73	FEF - Faculdade de Educação Física	SS	3.433,93	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba BFEF Brasília/DF CEP 70910-900
		TT		
		1° PAV.		

Total Gleba B			10.276,58	
----------------------	--	--	------------------	--

Gleba C – Estação Experimental de Biologia				
	Denominação			Endereço
74	Anexo do Laboratório de Fruticultura	TT	141,42	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba C Anexo do Laboratório de Fruticultura Brasília/DF CEP 70910-900
75	Depósito de Agrotóxico	TT	35,50	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba C Depósito de Agrotóxico Brasília/DF CEP 70910-900
76	Galpão Multiuso	TT	235,15	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba C Galpão Multiuso Brasília/DF CEP 70910-900
77	Guarita	TT	9,8	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba C Guarita Brasília/DF CEP 70910-900

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

78	Laboratório de Campo	TT	268,64	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba CLaboratório de Campo Brasília/DF CEP 70910-900
79	Laboratório de Fitotecnia e de Fruticultura	TT	258,19	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba CLaboratório de Fitotecnia e de Fruticultura Brasília/DF CEP 70910-900
80	Laboratório de Melhoramento da Citogenética da Mandioca	TT	119,81	Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba CLaboratório de Melhoramento da Citogenética da Mandioca Brasília/DF CEP 70910-900

Total Gleba C			1.068,51	
Total do Campus			414.220,99	

Campus UnB/ Ceilandia

	Denominação			Endereço
81	UED	TT 1º PAV	6019,12	
82	UAC	TT 1º PAV	5.720,98	QNN 14 Área Especial, Ceilândia Sul. Brasília/DF

Total			11.740,10	
--------------	--	--	------------------	--

Campus Provisório Ceilandia

	Denominação			Endereço
83	Edifício Ceilândia	TT 1º PAV	1.245,20	CNN 01 Bloco A
84	<i>Campus Provisório da Ceilandia</i>	TT	9.827,15	QNN 14 - Área Especial CI Sul(escola)

Total			11.072,35	
--------------	--	--	------------------	--

Campus UnB/ Planaltina

	Denominação			Endereço
85	Campus UnB - Planaltina	TT	3.893,36	UEA 1 - Área Universitária nº 1 Planaltina/DF
86	UAC	TT 1º PAV	5.720,98	

Total			9.614,34	
--------------	--	--	-----------------	--

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

Campus UnB/ Gama

	Denominação			Endereço
87	UAC	TT 1º PAV	5.720,98	Área Especial 02 Lote 14 Setor Central Gama
88	UED	TT 1º PAV	6019,12	
89	MESP	TT	897,35	
Total			12.637,45	

Campus Provisório Gama

	Denominação			Endereço
90	Campus Provisório do Gama	TT 1º PAV	919,60	Área Especial 1 - Forum -Setor Central Gama
Total Geral			460.204,83	

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

**ANEXO A
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS
(ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS)**

1 – INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2 – OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços de limpeza.

3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- A – Equipamentos e Produtos;
- B – Técnicas de Limpeza;
- C – Pessoal;
- D – Frequência; e
- E – Inspeção dos Serviços nas Áreas.

4 – CRITÉRIOS

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos Termo de Referência limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume preenchido até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, identificado, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Estado de limpeza do Carrinho de limpeza, das cabeleiras de mops e panos de limpeza e da sala de resíduos;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas e acadêmicas da FUB;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades administrativas e acadêmicas da FUB;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Piso sujo e molhado;

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em ambientes acadêmicos, administrativos e mobiliários;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da CONTRATANTE;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Louças, sanitários e vestiários sujos;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

1.2- MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQÜÊNCIA	C.1 –Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

4.3.1 - MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CONTRATADA e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0
---	---

4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional;	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional;	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado;	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme;	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, mascarras, calçados de segurança / botas);	3
Disponibilidade parcial de EPI. Falta(m) um ou mais itens;	2
EPI inadequados ou utilizados incorretamente;	1
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório;	0

4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o	2

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

cronograma checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

4.3.4 - MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - APARELHOS TELEFÔNICOS / EQUIPAMENTOS	
Equipamentos limpos e sem gordura	3
Equipamentos com pouca sujeidade no fone/teclas, monitor, periféricos etc;	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas, disco, monitor, periféricos etc;	1
Presença de sujeidade, manchas e pó em fiação e no equipamento.	0
D.2 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades	0
D.4 – SANITÁRIOS	
Vasos sanitários limpos e sem manchas de sujeira.	3
Vasos sanitários com manchas secas sem sujeidade	2
Isentos de sujeidade orgânica. Presença de odor.	1
Crostas na borda interna superior, presença de sujeidade orgânica e odor.	0
D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)	
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujeidade.	2
Comando de registros e válvulas com sujeidade e pouco brilho. Isentos de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas em ralos e grelhas.	0
D.6 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e	

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA

Saboneteira)	3
Acessórios completos e isentos de sujeidade	
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em grande extensão e interior. Falta de material	0
D.7 – MÓVEIS	3
Móveis limpos	
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	3
Parede isenta de sujeidade	
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.9 – PERSIANAS	3
Persianas limpas	
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 – PISOS	3
Piso sem sujidades, encerado e com brilho	
Piso encerado, porém com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença encerado, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.); Piso com alguma sujeidade orgânica	1
Piso não encerado, com sujeidade orgânica (restos de alimentos, pó acumulado, etc.)	0
D.11 - PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS	3
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas	
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc.; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	3
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira e outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.14 – TAPETES Tapete limpo	3
Tapete limpo, porém com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (balas, chicletes, etc.)	1
Tapete apresentando sujidade sólida, além de papéis e pó	0
D.15 – TETO Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidade nos cantos próximos à parede	1
Teto com sujidade como picomã, matéria orgânica etc...	0
D.16 – VIDROS Vidros limpos.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidros limpos, porém com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0

D – MÉDIA GERAL OBTIDA DAS AVALIAÇÕES

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo	de 0 a 51
---	-----------

5 - CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

5.1 - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Ver quadro abaixo:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
C	3	0,20	15
D	48	0,50	96
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO =			231

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações (oito, no mínimo) da qualidade dos serviços de limpeza.

5.2 - CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos.

- RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	231	0,50	462
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			662

- INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100 % DA FATURA	ACIMA DE 625 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 % DA FATURA	DE: 581 A 625 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 % DA FATURA	DE: 521 A 580 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80 % DA FATURA	DE: 461 A 520 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 70 % DA FATURA	DE: 391 A 460 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 60 % DA FATURA	DE: 330 A 390 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 50 % DA FATURA E DEMAIS MULTAS PREVISTAS NO EDITAL	ABAIXO DE 330 PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES DA CONTRATANTE:

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Nº. DA AVALIAÇÃO		IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (prédio)	
Mês de Referência	Data da Avaliação	Horário de Início:	Identificação da Área Avaliada
		Horário do Término:	
LEGENDA: 3=Muito Bom 2= Bom 1=Regular 0=Péssimo			
MÓDULO A EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNICA.PONTOS		MÓDULO DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS PONTOS	
A1 Carro de limpeza		D.1 Aparelhos Telefônicos / Equipamentos	
A2 Produtos de limpeza		D.2 Bebedouros	
A3 Técnicas de limpeza		D.3 Extintores – Quadros em geral	
		D.4 Sanitários	
		D.5 Lavatórios	
MÓDULO B PESSOAL – APRESENTAÇÃO – EPI PONTOS		D.6 Acessórios Sanitários	
B.1 Quantidade – Equipe Fixa		D.7 Móveis	
B.2 Apresentação – Uniformização		D.8 Parede	
B.3 Equipamento de Proteção Individual		D.9 Persianas	
		D.10 Piso	
MÓDULO C FREQUENCIA . PONTOS		D.11 Portas – Batentes – Maçanetas	
C.1 Cumprimento do cronograma e atividades		D.12 Recipiente Resíduos (lixeiras)	
		D.13 Saídas ar condicionado	
		D.14 Tapetes	
		D.15 Teto	
TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS		D.16 Vidros	
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	
		Identificação e Assinatura do Fiscal da Contratante	
		Ciente: Representante da Contratada	

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREFEITURA DOS CAMPI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

RESULTADO DA AVALIAÇÃO = Valor para transporte na ficha de liberação de fatura	
--	--

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato nº.	ADMINISTRADOR		
CONTRATADA:	ENCARREGADO:		
CONTRATANTE:	ENDEREÇO DA OCORRÊNCIA		
DATA ___/___/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS		
	12 TORNEIRAS	13 BEBEDOUROS	14 LÂMPADAS
	15 Fiação/tomadas/ interruptores	16 Equipamento Eletroeletrônico	17 ACESSÓRIOS
	18 UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)		19 OUTROS
	DESCRIPTIVO		
	a) Vazamento	b) Substituição	c) Ajustes
Data e Local:		CIENTE CONTRATANTE	