



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

**SÚMARIO**

<b>1. JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DO OBJETO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DA FINALIDADE .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>2</b>
<b>5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – EQUIPE CONTÍNUA .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DOS SISTEMAS DE EDIFICAÇÕES ABRANGIDOS .....</b>	<b>10</b>
<b>7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>12</b>
<b>8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S).....</b>	<b>14</b>
<b>9. FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS, APARELHOS E MÁQUINAS DE USO NA MANUTENÇÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>10. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....</b>	<b>17</b>
<b>12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....</b>	<b>26</b>
<b>13. DA VIGÊNCIA.....</b>	<b>27</b>
<b>14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>15. DOS REQUISITOS DE PESSOAL A SER EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....</b>	<b>28</b>
<b>16. DO VALOR DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>17. DAS PENALIDADES .....</b>	<b>32</b>
<b>18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>33</b>
<b>19. DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DO CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
<b>20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.....</b>	<b>37</b>
<b>21. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA.....</b>	<b>38</b>
<b>22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>41</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação decorre da necessidade da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA em realizar a manutenção de seus sistemas de edificações de forma a garantir a segurança das pessoas e do patrimônio, e dar condições de funcionamento ininterrupto as suas unidades universitárias e reitoria, sendo necessária a contratação de serviços em função da Instituição não dispor, em seu quadro de pessoal, de servidores para cumprir tal atribuição.

**2. DO OBJETO**

2.1. O Presente termo tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção com fornecimento de instrumentos de trabalho a serem executados nas unidades universitárias e reitoria da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA.

2.2. Entende-se como serviços de manutenção pequenos consertos, instalação, manutenção, adaptação, conservação ou reparação predial, através do fornecimento de mão-de-obra especializada e de instrumentos de trabalho;

2.3. O quantitativo de pessoal a ser empregado na realização desses serviços deverá corresponder ao definido neste termo de referência, podendo ser modificado ou aditado conforme a necessidade da Universidade e legislação pertinente:

2.4. A jornada de trabalho de todos os profissionais contratados para a prestação de serviço será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado.

**3. DA FINALIDADE**

O presente termo de referência tem por finalidade implantar a manutenção dos sistemas de edificações das unidades da Universidade, através de serviços continuados, nas categorias profissionais descritas como integrantes da equipe contínua. Entendem-se como unidades da Universidade as unidades universitárias (campus) e a reitoria, incluindo todos os sistemas de edificações que sejam de domínio da Universidade Federal do Pampa nas cidades sedes. Entende-se como sistemas de edificações o conjunto de que forma ou mantém a funcionalidade dos prédios, integrante da parte física que os compõem, os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos, entre outros, descritos no item 6 deste termo de referência.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

4.1. Os serviços de que tratam o objeto da presente licitação deverão ser executados conforme as especificações a seguir e na periodicidade estipulada para as atividades específicas do Plano de Manutenção, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração, desde que não sejam consideradas obras novas e sim serviços de pequenos consertos, instalação, adaptação, conservação ou manutenção predial, ou em sistemas de edificações.

4.2. Entenda-se: consertos, instalações, adaptações, conservação, reparações e/ou manutenção predial, assim como para as demais definições dos serviços a serem executados, constante neste edital e seus anexos, aquelas terminologias, recomendações, procedimentos e orientações constantes nas normas técnicas abaixo, sendo obrigação da empresa CONTRATADA a obediência ao inteiro teor das normas técnicas sem prejuízo a outras aplicáveis no decorrer da prestação de serviços:

NBR 5462:1994 - Confiabilidade e manutenibilidade

NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção

NBR 5719:1982 - Revestimentos

NBR 13531:1995 - Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas

NBR 13532:1995 - Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura

NBRs 15575:2013 - Edificações habitacionais – Desempenho

NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

4.3. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados a prestar seus serviços seguindo as normas referentes à segurança do trabalho e as atividades do Plano de Manutenção da Universidade, **anexo I** do presente termo, devendo nomear um de seus empregados em cada unidade como LIDER dos demais para que seja o responsável da empresa perante a fiscalização do contrato. Além do LIDER, a CONTRATADA deverá indicar no mínimo um PREPOSTO por Região, considerando Região Oeste: São Borja, Itaqui, Uruguiana, Alegrete e São Gabriel. E Região Centro Oeste: Caçapava Santana do Livramento, Dom Pedrito, Bagé e Jaguarão.

4.4. O LIDER será um dos trabalhadores da CONTRADA, preferencialmente, o Oficial de Manutenção ou aquele que obtiver aptidão para a função. Além das atribuições inerentes ao seu cargo, ele servirá como um elo entre o Fiscal do Contrato e os demais trabalhadores. Cabe ao LIDER receber as demandas, administrativas e operacionais, do servidor Fiscal do Contrato e/ou do Preposto da contratada e repassar para os demais. O LIDER é responsável por organizar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de acordo com o pactuado, atentando, especialmente, para as normas de segurança e utilização dos EPI'S;

4.5. O PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, responsável por uma região, conforme descrito no item 4.3, para representá-la na execução do contrato, não admitindo-se que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe Continua das



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Unidades. Ao PREPOSTO cabe orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações CONTRATANTE e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

4.6. As atividades serão executadas pela CONTRATADA através de serviços continuados de acordo com as especificações necessárias para cada unidade com o fornecimento de instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual para a execução dos serviços.

4.7. Todos os instrumentos de trabalho, ferramentas, instrumentos de medição e máquinas necessários à prestação de serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, conforme especificidades dos serviços solicitados neste termo de referência, a fim de prover os meios necessários a eficiente realização dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Os equipamentos, ferramentas instrumentos de medição e máquinas deverão estar disponíveis no momento da realização do serviço, sendo que a empresa deverá atestar através do anexo II que dispõe dos equipamentos e ferramentas em número suficiente para atender as demandas dos serviços nas unidades, sendo que o ferramental mínimo está previsto no anexo VI deste termo de referência.

## **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – EQUIPE CONTÍNUA**

5.1. A formação das equipes contínuas nas unidades obedecerá ao quadro de distribuição dos cargos abaixo, sem prejuízo das alterações que poderão ocorrer ao longo do contrato e que serão objeto de aditivos para mais ou para menos nos quantitativos das unidades.

Serviços	CBO	Ale gre te	Ba gé	Caça pava	Dom Pedri to	Ita qui	Jagu arão	Livra mento	São Bor ja	São Gabri el	Urugua iana	Hosp. Vet. Urugua iana	Reito ria Bagé	Totais por serviços
<b>Of de Mnt Predial</b>	5143-25	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	24
<b>Eletricista</b>	9511-05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	11
<b>Servente de Obras</b>	7170-20	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
<b>Totais por unidade</b>	-	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	48

5.2. As especificações e exigências mínimas que deverão ser observadas na contratação dos profissionais e os adicionais que deverão ser considerados pela CONTRATADA para os serviços estão descritos abaixo, sendo que na comprovação de experiência, a CONTRATADA deverá exigir a carteira de trabalho ou alvará municipal de prestação de serviços em nome do pretendente, ou ainda, mediante apresentação de declaração idônea que comprove a experiência na respectiva área de atuação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**I-Oficial de manutenção predial.**

Exigência do profissional – Escolaridade mínima de ensino fundamental completo, acrescida de qualificação profissional, experiência mínima de 01 (um) ano na área e curso NR 35 (trabalho em altura).

Os serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**oficial de manutenção predial**), bem como o controle, estocagem, manutenção e distribuição dos equipamentos e materiais, serão realizados com base nos postos estabelecidos pela CONTRATANTE os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

O Oficial de Manutenção Predial deverá cumprir as atribuições básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

**Atribuições Básicas**

São consideradas atribuições básicas de manutenção, conservação e reparos prediais (**oficial de manutenção predial**), entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupação do Ministério do Trabalho (**código 5143-25**) a execução.

**Verificar, diariamente e corrigir, quando necessário:**

- a) Vazamento nas torneiras, registros, chuveiros, pias, bebedouros, bacias sanitárias, etc.;
- b) Entupimentos das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas coletoras, etc.;
- c) Trincas em tubulação;
- d) Pressão e vazão de água nas louças sanitárias e bebedouros;
- e) Estado geral de louças, ferragens, etc.;
- f) Regulagem dos dispositivos de acionamento das válvulas (boias, descarga);
- g) Contato das chaves magnéticas das bombas de recalque e das boias de níveis superior e inferior;
- h) As bombas hidráulicas;
- i) Vazamento nos registros e barriletes (rede);
- j) Ruídos e vibrações anormais;
- k) Estado das boias superiores e inferiores;
- l) Parafusos de fixação;
- m) As peças, tubulações e conexões hidráulicas;
- n) Verificar a caixa de registro de água na entrada do prédio, mantendo-a sempre estanque e limpa;
- o) Verificar o nível de água na entrada, comunicando previamente a Administração a necessidade de reposição;
- p) Comunicar, imediatamente a administração a ocorrência de quaisquer defeitos identificados e/ou visualizados.
- q) Carregar e descarregar materiais e volumes dos veículos;
- r) Efetuar movimentação de mobiliário, materiais de consumo e materiais em geral;
- s) Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados;
- t) Efetuar movimentação de materiais permanentes e de consumo nos depósitos do setor de almoxarifado;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**Portas e portões de acessos comuns, externos e internos.**

- a) Verificar os acessos comuns internos e externos, efetuando a necessária manutenção. Relatar os casos em que haja a necessidade de substituição de peças (molas, roldanas) e serviços de serralharia.
- b) Verificar o funcionamento de molas de piso e pivô, e efetuar a devida regulagem;
- c) Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
- d) Verificar o estado das fechaduras, dos fechos e ferrolhos;
- e) Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas e luminárias);
- f) Verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- g) Verificar o estado dos puxadores e sua fixação;
- h) Verificar dos controles de acionamento e eventual troca de pilhas;
- i) Realizar serviço de substituição de portas e/ou dobradiças, bem como, fechaduras, quando necessário.

**Estrutura.**

- a) Verificar o estado de conservação da estrutura predial: fachadas, acabamento interno e externo, aspectos gerais de pintura, piso, tampas de vedação das caixas do sistema hidrossanitário, elétrico e de telefonia, vazamentos, infiltrações, etc.
- b) Promover reparos de menor complexidade de pintura, reboco/alvenaria, carpintaria, marcenaria e hidráulica;
- c) Pintar e manter as marcações de estacionamento sempre visíveis;
- d) Executar reparos de menor complexidade no mobiliário (mesas, cadeiras, gaveteiros, etc.);

**Cobertura.**

- a) Verificar o estado geral da cobertura da área sob sua responsabilidade;
- b) Realizar limpeza de calhas;
- c) Corrigir vazamentos de menor complexidade.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta atividade de acordo com as normas legais vigentes.

Estas atividades não excluem e nem restringem outras que podem ser expedidas, oportunamente, a critério **exclusivo** da Coordenadoria de Manutenção.

Deveres Básicos do Oficial de Manutenção Predial.

São considerados deveres básicos do Oficial de Manutenção Predial, entre outras inerentes ao cargo:

- a) Sempre portar a identificação individual (identidade) e estar com a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b) Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;
- c) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado (a);
- d) Trabalhar em equipe, verificando com o LIDER e ou PREPOSTO a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e) Registrar por escrito, em formulário específico fornecido pelo fiscal, as considerações gerais sobre os equipamentos necessários a execução dos serviços (defeitos, acidentes, avarias, etc.);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

- f) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- g) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- h) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público geral;
- i) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- j) Cumprir todas as determinações emanadas pelo LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- k) Cumprir as normas internas da UNIPAMPA e do serviço público federal.

### **Horário da Prestação dos Serviços**

Os serviços serão realizados de segunda a sábado entre 6h00min e 22h00min, sendo que os Oficiais de Manutenção Predial deverão cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Em situações de emergência e/ou conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos domingos e/ou feriados mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, em conformidade com a legislação vigente.

A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os Oficiais de Manutenção Predial extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

### Condições Gerais de Exercício

Algumas atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso, poluição e a radiação solar.

## **II- Eletricista**

Exigência do profissional – Escolaridade mínima de ensino fundamental completo, habilitação para trabalhar em redes elétricas de baixa tensão e redes lógicas, curso da norma vigente NR10, curso NR 35 (trabalho em altura) e experiência mínima de 1 (um) ano na área.

Os serviços de manutenção, instalação e conservação de rede elétrica e lógica (**eletricista**), bem como o controle, estocagem, manutenção e distribuição dos equipamentos e materiais, serão realizados com base nos postos estabelecidos pela CONTRATANTE os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte. O eletricista deverá cumprir as atribuições básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

### Atribuições Básicas

São consideradas atribuições básicas na execução dos serviços de manutenção, instalação, e conservação de rede e lógica (**eletricista**), entre outros inerentes ao cargo, constantes na



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Classificação Brasileira de Ocupação do Ministério do Trabalho (**código 9511-05**) a execução:

- a) Realizar toda a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos elétricos e eletrônicos da UNIPAMPA, promovendo a substituição de fiação e demais componentes elétricos das redes internas e externas.
- b) Realizar teste na rede elétrica dos prédios da UNIPAMPA, garantindo a segurança ativa e passiva do sistema.
- c) Realizar vistoria mensal das redes elétricas dos prédios da UNIPAMPA que não operem sob concessão.
- d) Substituir componentes avariados, defeituosos e de insuficiência de aplicação e uso adequado.
- e) Substituir lâmpadas, instalar padrões de energia, tomadas, luminárias, postes e demais atividades correlatas.

A CONTRADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta atividade de acordo com as normas legais vigentes.

Estas atividades não excluem e nem restringem outras que podem ser expedidas, oportunamente, a critério **exclusivo** da Coordenadoria de Manutenção.

#### Deveres Básicos do Eletricista

São considerados deveres básicos do eletricista, entre outras inerentes ao cargo:

- l) Sempre portar a identificação individual (identidade) e estar com a identificação funcional (crachá) em local visível;
- m) Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;
- n) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- o) Trabalhar em equipe, verificando com o LIDER e ou PREPOSTO a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- p) Registrar por escrito, em formulário específico fornecido pelo fiscal, as considerações gerais sobre os equipamentos necessários a execução dos serviços (defeitos, acidentes, avarias, etc.);
- q) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- r) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- s) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público geral;
- t) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- u) Cumprir todas as determinações emanadas pelo LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- v) Cumprir as normas internas da UNIPAMPA e do serviço público federal.

#### **Horário da Prestação dos Serviços**

Os serviços serão realizados de segunda a sábado entre 6h00min e 22h00min, sendo que os Eletricistas deverão cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Em situações de emergência e/ou conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos domingos e/ou feriados mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, em conformidade com a legislação vigente.

A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os Eletricistas não extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

### **III- Servente de obras**

Exigência do profissional – Escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto, experiência mínima de 1 (um) ano na área e curso da NR 35 (trabalho em altura).

Os serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**servente de obras**), bem como o controle, estocagem, manutenção e distribuição dos equipamentos e materiais, serão realizados com base nos postos estabelecidos pela CONTRATANTE os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

O Servente de Obras deverá cumprir as atribuições básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

#### Atribuições Básicas

São consideradas atribuições básicas de manutenção, conservação e reparos prediais (**servente de obras**), entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupação do Ministério do Trabalho (**código 7170-20**) a execução.

- a) Proceder à limpeza, manutenção e conservação dos locais de execução do trabalho;
- b) Realizar trabalhos de natureza manual e braçal;
- c) Aparar grama no entorno dos prédios da unidade;
- d) Executar a limpeza dos filtros dos condicionadores de ar;
- e) Executar serviço auxiliares de manutenção predial, quando determinado;
- f) Carregar e descarregar materiais e volumes em veículos;
- g) Efetuar movimentação de mobiliário, materiais de consumo e materiais em geral;
- h) Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados;
- i) Efetuar movimentação de materiais permanentes e de consumo nos depósitos do setor de almoxarifado;
- j) Auxiliar demais funcionários/ cargos em suas atividades;

A CONTRADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta atividade de acordo com as normas legais vigentes.

Estas atividades não excluem e nem restringem outras que podem ser expedidas, oportunamente, a critério **exclusivo** da Coordenadoria de Manutenção



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Deveres Básicos do Servente de Obras.

São considerados deveres básicos do Servente de Obras, entre outras inerentes ao cargo:

- a) Sempre portar a identificação individual (identidade) e estar com a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b) Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;
- c) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado (a);
- d) Trabalhar em equipe, verificando com o fiscal do contrato a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e) Registrar por escrito, em formulário específico fornecido pelo fiscal, as considerações gerais sobre os equipamentos necessários a execução dos serviços (defeitos, acidentes, avarias, etc.);
- f) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- g) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- h) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público geral;
- i) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- j) Cumprir todas as determinações emanadas pelo LIDER e ou PREPOSTO da CONTRATADA;
- k) Cumprir as normas internas da UNIPAMPA e do serviço público federal.

### **Horário da Prestação dos Serviços**

Os serviços serão realizados de segunda a sábado entre 6h00min e 22h00min, sendo que os Serventes de Obras deverão cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Em situações de emergência e/ou conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos domingos e/ou feriados mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, em conformidade com a legislação vigente.

A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os Serventes de Obra não extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

## **6. DOS SISTEMAS DE EDIFICAÇÕES ABRANGIDOS**

6.1. Os sistemas de edificação são todos os componentes cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e prediais, dos quais as atividades da CONTRATADA deverão suprir com os serviços de manutenção, de modo a preservar as características originais de desempenho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

6.2. Os principais sistemas e serviços abrangidos, além de outros não relacionados da mesma complexidade, são:

**a) Serviços de carpintaria e serralheria.**

Serviços de recuperação em mobiliário em geral, portas, marcos de portas, portões, grades, aberturas, forros, divisórias, estruturas em madeira e metálicas e similares;

**b) Serviços em coberturas, calhas e lajes impermeabilizadas.**

Serviços nos sistemas de cobertura compreendendo sua estrutura, telhas, calhas, rufos, algerosas, ralos, grelhas e demais acessórios, visando à manutenção e preservação de sua estanqueidade, a perfeita condução ou vedação das águas pluviais e o adequado isolamento térmico e/ou acústico;

**c) Serviços em esquadrias, portas e portões.**

Serviços de instalação e manutenção, lubrificação, vedação com silicões, pinturas, ajustes, troca de vidros, fechaduras, dobradiças e demais similares;

**d) Serviços em instalações e sistemas elétricos**

Serviços em quadro geral de baixa tensão, pequenos serviços de troca de componentes, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios, quadros elétricos de transferência, quadros elétricos de comando, bombas de recalque, instalação de equipamentos em geral, apoio técnico a coordenadoria de obras, sistema de iluminação de emergência e sistemas elétricos de prevenção de incêndios;

**e) Serviços em redes lógicas e telefônicas**

Serviços em redes de lógica e redes de telefonia;

**f) Serviços de impermeabilizações e pinturas**

Serviços de impermeabilizações de superfícies, texturas, pequenas pinturas e repinturas com prévia preparação das superfícies verticais e horizontais, internas e externas, rebocos, logotipos e demais similares;

**g) Serviços em pisos, forros e revestimentos**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Serviços de instalação e recomposição de superfícies horizontais (piso, e forros fixos e móveis) e verticais (laminados melamínicos, revestimentos, azulejos), recuperação e recomposição de parques, ladrilhos e demais similares;

**h) Serviços em divisórias e persianas**

Serviços de instalação e manutenção de persianas, divisórias leves e divisórias em gesso acartonado, painéis móveis e demais similares;

**i) Sistema hidrossanitário**

Serviços em cozinhas, copas, sanitários e sistemas de escoamento de águas, sistemas pluviais e cloacais, caixas acopladas, barriletes, tubos de queda, mictórios, louças, ferragens e acessórios de banheiros, chuveiros, registros, torneiras internas, externas e lavatórios, "boca de lobo", caixas de visitas externas, caixa d'água, caixas de gordura, caixas de areia, boias, tubulações, válvulas de descargas, sifões, ralos sifonados e secos, calhas, grelhas, parte hidráulica das bombas de recalque, drenos de brita e tubos subterrâneos, bebedouros e demais similares;

**j) Sistemas de obras civis**

Serviços de manutenção, recuperação, adequação, demolição, pequenas reformas. Nos mais diversos sistemas como: tijolos, concreto, estrutura, meio-fio, calçadas em blocos de concreto, serviços de calceteiro, revestimentos, pisos, calçadas, granitos, mármore, caixas de passagem, canaletas, tubulações para fiações, muros, pilares, vigas, impermeabilizações, escavações de valas e serviços assemelhados.

**7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1. A execução dos serviços nas unidades será realizada:**

- a) Diariamente - com as verificações preventivas nos sistemas de edificações da Universidade e/ou solicitadas pela fiscalização do contrato, balizadas pelo plano de manutenção da Universidade. Manutenções consideradas de baixa complexidade, onde seja necessária apenas a substituição ou reparo de componente ou equipamento dos sistemas;
- b) Através de projeto de serviço de manutenção – para pequenos serviços de conserto, instalação, adaptação, reforma, atualização ou reparação em sistemas de edificações considerados de média ou baixa complexidade. O projeto de serviço de manutenção considerado de média complexidade será solicitado pelo fiscal do contrato a Coordenadoria de Manutenção ou Coordenadoria de Obras.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**7.2. Detalhamento da prestação de serviços:**

7.2.1. Serviços diários de manutenção

- a) Demandas originadas na verificação diária dos sistemas de edificação na execução do plano de manutenção da Universidade (manutenções corretiva, preventiva e preditiva);
- b) Demandas originadas pelos servidores da universidade encaminhadas através do fiscal do contrato;
- c) Serviço executado sobre responsabilidade dos profissionais da empresa CONTRATADA na unidade, sobre coordenação do LIDER e ou PREPOSTO;
- d) Todo o serviço realizado deverá ser registrado, para fins de levantamento, pelo número de horas de cada profissional envolvido diretamente na sua execução e com a relação de material utilizado, devendo ser visado pelo fiscal do contrato diariamente, conforme modelo **anexo III**.

7.2.2. Projeto de serviço de manutenção

- a) O projeto de serviço de manutenção origina-se nas verificações de manutenção preventiva e preditiva ou na necessidade de alteração, atualização, reforma ou adaptação dos sistemas de edificações da Universidade;
- b) O projeto de serviço de manutenção deverá ser solicitado a Coordenadoria de Manutenção, pelo fiscal do contrato, com o preenchimento de formulário próprio prevendo os serviços a serem realizados, o material necessário, o prazo de execução, conforme **anexo III**;
- c) O fiscal do contrato deve encaminhar as demandas necessárias para execução do projeto a Coordenadoria de Manutenção, que designará quando necessário o acompanhamento técnico, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução dentro das orientações técnicas e das normas aplicáveis, inclusive de segurança no trabalho.

7.2.3. Sistema de comunicação e documentos auxiliares

- a) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema, preferencialmente online (Web), de comunicação com a CONTRATANTE para agilizar a tramitação das solicitações de material para os serviços de manutenção. Se for de interesse da CONTRATANTE, poderão ser utilizados sistemas de abertura de chamados ou de tramitação online de documentos, desenvolvidos ou fornecidos por esta. Caso haja implantação de sistema online, este deverá ter no mínimo campo para assunto, campo para descrição do projeto serviço de manutenção, campo para prazo execução, campo para os materiais e campo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

para horas de serviço necessárias, além de outros julgados importantes pela administração, sendo que cada fiscal e o gestor do contrato deverão ter o seu próprio usuário e senha para acesso ao sistema de tramitação dos projetos de serviço de manutenção e documentações. A alimentação das informações no sistema será partilhada pelos contratantes no que tange as competências de cada um dentro do contrato.

- b) Os registros de manutenção continuada e os projetos de serviços de manutenção, com todos os orçamentos e planilhas resumo utilizados para autorizar a execução dos serviços deverão ser entregues a Coordenaria de Manutenção através do PREPOSTO, sendo que cabe a CONTRATADA atualizar os registros técnicos dos prédios e informá-los ao setor competente, quanto à manutenção resultar em alterações nos sistemas de edificações.
- c) Poderá ser utilizado sistema de controle de manutenção, desde que previamente autorizado e aprovado pela CONTRATANTE e desde que seja padrão a todas as unidades, para acompanhamento da manutenção dos sistemas de edificações. Sendo de interesse da CONTRATANTE, este sistema poderá ser desenvolvido pela Universidade para utilização no contrato, situação na qual a empresa CONTRATADA fica obrigada a utilizá-lo para informações dos serviços por ela prestados.

## **8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

8.1 Os uniformes comuns, não considerados EPI's, estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à Coordenadoria de Manutenção, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas abaixo:

8.1.1. Calças jeans – padrão uniforme, verde-escura;

8.1.2. Camisetas manga curta – 100% algodão verde-escura com logotipo empresa;

8.1.3. Camisetas manga longa – 100% algodão verde-escura com logotipo empresa;

8.1.4. Blusões – tipo Moletom - 50% algodão 50% poliéster cor verde-escuro com logotipo empresa;

8.1.5. Jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster, com gola alta e com zíper, lavável, cor verde ou preta, com logotipo empresa;

8.1.6. Luvas de serviço tricotadas em fios com algodão, palma pigmentada em PVC cor branca, verde ou preta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

8.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, cuja disponibilização dos mesmos terá que ser efetivada antes do início das atividades laborais, sendo 01 conjunto completo (comuns e EPI's) para cada empregado que atuar na prestação do serviço descrito neste Termo de Referência;

8.2. Cada conjunto de uniforme comum descrito no item 8.1 e anexo VIII deste termo de referência, que deverá ser fornecido a todos os empregados da CONTRATADA, envolvidos diretamente na execução dos serviços, será composto por no mínimo: 2 (duas) calças, 02 (duas) camisetas manga curta, 02 (duas) camisetas manga longa, 2 (dois) blusões/moletons, 1 (uma) jaqueta e de 1 (um) par de luvas de serviço tipo "algodão com PVC" para o **Oficial de Manutenção e Servente Obras**; e 2 (dois) blusões/moletons, 1 (uma) jaqueta e de 1 (um) par de luvas de serviço tipo "algodão com PVC" para o **Eletricista**.

8.3. Os uniformes comuns, não considerados EPI's, deverão ser apropriados ao clima da região de abrangência da UNIPAMPA, considerando as variações climáticas de estação para estação;

8.4. Os uniformes comuns, não considerados EPI's, deverão ser substituídos pela CONTRATADA (01 conjunto) semestralmente, com exceção da jaqueta, blusões e camisetas manga longa que poderão ser substituídas anualmente, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou individualmente e a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que não atendam às condições adequadas de apresentação;

8.5. Os itens do uniforme, considerados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, constantes da NR 6 - deverão atender na íntegra da norma regulamentadora e a certificação de aprovação – CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, devendo a CONTRATADA cumprir suas responsabilidades descritas no item 6.6.1 da referida norma, sendo que a relação mínima dos EPI'S que deverão ser disponibilizadas no início dos serviços consta do anexo VII deste termo de referência, sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos.

8.6. A substituição dos EPI's necessários a cada profissional na execução dos serviços deste termo de referência ocorrerá conforme prevista na NR 06.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

8.7. Os uniformes completos, comuns e EPI's, deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), antes do início da execução dos serviços, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

8.8. O custo com os uniformes comuns e EPI's não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

**9. FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS, APARELHOS E MÁQUINAS DE USO NA MANUTENÇÃO.**

9.1. O ferramental mínimo deverá ser fornecido pela empresa CONTRATADA antes do início das atividades laborais, conforme a necessidade de cada profissional no desempenho de suas funções, devendo atestar através do modelo **anexo II**, na fase de habilitação do certame, que dispõem das ferramentas, equipamentos, aparelhos, máquinas e similares necessários à prestação de serviços ou profissional descrito neste termo de referência, bem como adquirir no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis sempre que se configurar a necessidade em serviço, em quantidades suficientes para cada profissional e unidade da Universidade.

9.2. O ferramental mínimo a cada serviço disponível em cada unidade da UNIPAMPA está descrito no **anexo VI** deste termo de referência, sendo que cada grupo se refere a um conjunto de ferramentas por serviço em cada uma das unidades.

**10. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS**

10.1. Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado, observando também as normas de saúde, ambientais e de segurança do trabalho;

10.2. Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor, o que pode se refletir na prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e redução da poluição, as quais devem seguir diretrizes observadas tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

10.3. A CONTRATADA deve observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações da CONTRATANTE;

10.4. Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela CONTRATADA, sempre que possível, de produtos e materiais biodegradáveis ou materiais ecologicamente corretos, usando de técnicas construtivas ecologicamente sustentáveis;

10.5. Utilização racional de energia (sobretudo elétrica), gás (GLP) e principalmente de água tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido;

11.2. Além das obrigações resultantes da Lei 8.666/93 e da Lei 10.512/02, do fornecimento da mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas utensílios, uniformes, e equipamentos de proteção individual necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção, são obrigações da CONTRATADA:

11.3. Apresentação, em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

- a) relação dos empregados;
- b) atestados de antecedentes civil e criminal;
- c) cópia do contrato de trabalho;
- d) cópia do regulamento interno da empresa se houver;
- e) registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência social atestando a contratação;
- f) atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale-transporte;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

- i) comprovante de fornecimento de vale alimentação de acordo com a legislação ou CCT;
- j) comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);
- k) comprovação do seguro de vida individual ou em grupo conforme o caso, de acordo com a CCT da categoria.
- l) programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- m) cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família;

11.4. Mensalmente, juntamente com a nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

I. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;
- c) cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

II. recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;

- a) cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

III. folha de pagamento de salários do mês anterior;

IV. recibo/comprovante de pagamento de salários, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura apresentada;

V. recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;

VI. aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

VII. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação anual de Informações sociais – RAIS, e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;

VIII. cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

IX. documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

- X. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo);
- XI. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional;
- XII. salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).

11.5. Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria e apresentação, do mesmo, juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação – novembro e dezembro;
- b) vale-transporte – recibo e atualização de endereços e requisição, conforme a Lei , nº 7.418/85;
- c) documentação referente ao salário-família (Atestado de vacinação obrigatória até 07 anos de idade);
- d) recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o de gozo das férias;
- e) comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- f) relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

11.6. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, através dos documentos abaixo relacionados, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada:

- a) termo de Rescisão do Contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

11.7. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, fax, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará;

11.8. Conforme prevê a IN 02 SLTI de 2008, instalar, contados 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, escritório/filial na cidade de Bagé/RS, com estrutura administrativa para gerenciar a execução dos serviços;

11.9. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010;

11.10. Atender prontamente a todas as reclamações e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.11. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento;

11.13. A CONTRATADA deverá zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço, nos exatos termos aqui determinados;

11.14. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a CONTRATADA,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

11.15. Observar a Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços, incluindo EPI's, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI;

11.16. Tendo em vista a dificuldade de encontrar mão-de-obra qualificada em algumas cidades sede da UNIPAMPA, fica possibilitado à licitante contratar pessoal sem o curso da NR 35 (trabalho em altura), previsto como exigência profissional nos incisos I, II e III do item 5.2. do presente instrumento. Entretanto, a empresa deverá, as suas expensas e no prazo máximo de 60 dias, a contar da assinatura do contrato, providenciar o curso para os seus funcionários;

11.17. A CONTRATADA ficará obrigada a emitir, em até 60 dias, as suas expensas, a contar da assinatura do contrato, laudo pericial, confeccionado por profissional competente, que conste a necessidade ou não do pagamento do adicional de INSALUBRIDADE, de acordo com o grau de risco da atividade, ou PERICULOSIDADE. Havendo o reconhecimento de condição insalubre ou periculosa, a Administração promoverá a revisão do preço;

11.18. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e, sendo esta omissa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações;

11.19. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;

11.20. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos ou em situações onde se faça necessário a execução de serviços extraordinários;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

- 11.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;
- 11.22. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato;
- 11.23. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 11.24. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.25. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Universidade Federal do Pampa, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 11.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 11.27. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 11.28. Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela CONTRATANTE;
- 11.29. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição;
- 11.30. Manter seus funcionários, quando em trabalho, devidamente uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 11.31. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

11.32. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da CONTRATANTE;

11.33. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

11.34. Submeter à fiscalização do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

11.35. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

11.36. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços;

11.37. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.38. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

- a) entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- b) receber orientação do fiscal do contrato designando pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
- c) transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do serviço;
- d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à fiscalização do contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;
- e) ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;
- f) atender a solicitações da CONTRATANTE, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;
- g) a CONTRATADA deverá comprovar junto à fiscalização do contrato a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;
- h) os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela CONTRATADA, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

11.39. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços;

11.40. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

11.41. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da CONTRATANTE;

11.42. Substituir o (s) empregado (s) faltoso (s), bem como o (s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

11.43. Apresentar substituto(s) ao(s) empregado(s) faltoso(s) em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

11.44. Enviar previamente à CONTRATANTE o período (escala) de gozo de férias dos empregados;

11.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

11.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.47. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONTRATANTE;

11.48. 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.

11.49. Prestar garantia no percentual de 5% do valor global do contrato em favor da CONTRATANTE;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

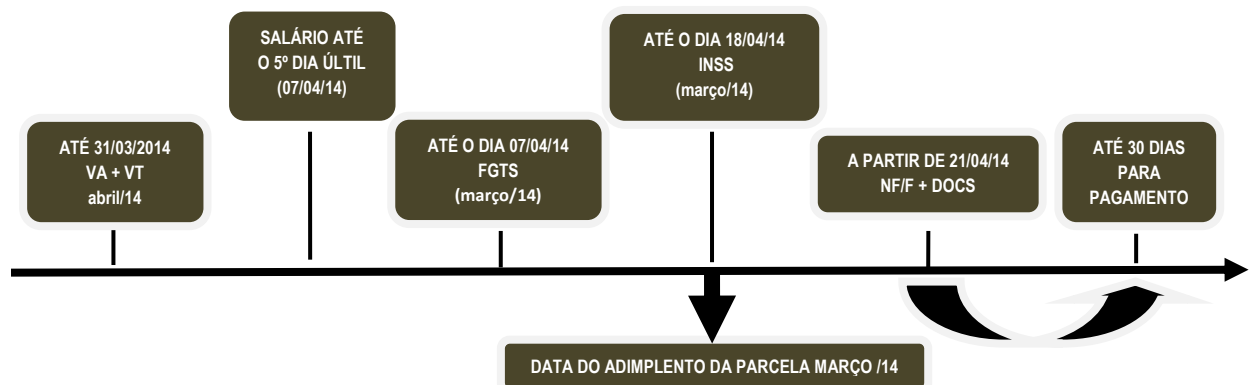
11.50. Não serão aceitas garantias que excluam verbas trabalhistas, INSS e FGTS;

11.51. Por ocasião das atualizações contratuais, a garantia prestada será obrigatoriamente atualizada;

11.52. A execução completa de cada parcela do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, além de executar as tarefas e atividades estabelecidas;

11.53. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- Vale-alimentação, quando houver essa obrigação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

11.54. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, está disciplinado no item 12, subitem 12.6, o mesmo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação prevista;

11.55. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no subitem 12.6, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A CONTRATANTE obriga-se permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nos locais necessários a execução dos serviços;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

12.3. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos (deslocamento) dos empregados da CONTRATADA dentro das unidades onde estiverem lotados, entende-se unidade como todos os prédios de ocupação da UNIPAMPA, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto do Contrato;

12.4. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

12.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas;

12.6. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação;

12.6.1 O prazo supracitado ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação prevista no subitem 11.52 deste termo de referência e respectivas alíneas;

12.7. Fiscalizar o efetivo cumprimento do objeto do Contrato;

12.8. Designar servidor para exercer a fiscalização do Contrato, nos termos da Lei nº 8666/93.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**13. DA VIGÊNCIA**

13.1. A vigência se dará a partir da data estipulada na publicação do extrato no Diário Oficial da União, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

13.2. A CONTRATADA não terá o direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme artigos: 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e 30-A da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, haja vista objetivar a obtenção de condições mais vantajosas à administração.

13.3. Quando da prorrogação contratual, a CONTRATANTE deverá:

a. assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, garantindo, assim, a continuidade da contratação mais vantajosa, face à realização de uma nova licitação;

b. realizar a negociação contratual com o fito a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação; sob pena de não renovação do contrato, conforme artigo 19, inciso XVII e do artigo 30-A; inciso II da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, tais como aviso prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da CONTRATADA, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

13.4 O contrato não será prorrogado quando:

a. a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;

b. a CONTRATADA não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5452/43;

c. a CONTRATADA não apresentar as mesmas condições quando da sua habilitação, na realização do certame.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. A CONTRATANTE, por meio de pessoa(s) competente(s) designada(s) pela Reitoria da UNIPAMPA, realizará(ão) o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados de acordo com o Plano de Manutenção, ao(s) qual(ais) caberá, inclusive, fazer cumprir o presente instrumento, bem como autorizar os pagamentos de faturas e, ainda, praticar todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços.

14.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Manutenção e/ou Instancias Superiores de acordo com caso, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

14.3. A CONTRATANTE deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados pela CONTRATADA, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário.

14.4. A fiscalização do contrato será exercida de acordo com a lei 8.666/93 e Alterações Posteriores (SEÇÃO IV – Da execução dos Contratos), com a ciência de encarregado ou preposto através do formulário anexo V.

**15. DOS REQUISITOS DE PESSOAL A SER EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

15.1. A pessoa recrutada pela CONTRATADA, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, além dos requisitos citados no item 5.2, os seguintes requisitos mínimos:

- a. ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b. ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c. ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d. pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

**16. DO VALOR DE REFERÊNCIA**

Item	Campus	Descrição do serviço	Valor (R\$) posto/mês	Qtd. de postos	Valor total mensal	Valor total anual
1	Alegrete	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.126,36	2	R\$ 6.252,72	R\$ 75.032,70
		Eletricista	R\$ 3.108,53	1	R\$ 3.108,53	R\$ 37.302,34
		Servente de Obras	R\$ 2.540,03	1	R\$ 2.540,03	R\$ 30.480,36
2	Bagé	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.350,44	3	R\$ 10.051,32	R\$ 120.615,87
		Eletricista	R\$ 3.332,24	1	R\$ 3.332,24	R\$ 39.986,84
		Servente de Obras	R\$ 2.737,28	2	R\$ 5.474,55	R\$ 65.694,66
3	Caçapava	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.132,72	2	R\$ 6.265,43	R\$ 75.185,18
		Eletricista	R\$ 3.114,79	1	R\$ 3.114,79	R\$ 37.377,50
		Servente de Obras	R\$ 2.543,36	1	R\$ 2.543,36	R\$ 30.520,28
4	Dom Pedrito	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.074,52	2	R\$ 6.149,04	R\$ 73.788,46
		Eletricista	R\$ 3.056,77	1	R\$ 3.056,77	R\$ 36.681,30
		Servente de Obras	R\$ 2.491,21	1	R\$ 2.491,21	R\$ 29.894,52
5	Itaqui	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.129,63	2	R\$ 6.259,26	R\$ 75.111,12
		Eletricista	R\$ 3.111,81	1	R\$ 3.111,81	R\$ 37.341,67
		Servente de Obras	R\$ 2.543,31	1	R\$ 2.543,31	R\$ 30.519,69
6	Jaguarão	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.116,53	2	R\$ 6.233,06	R\$ 74.796,72
		Eletricista	R\$ 3.098,71	1	R\$ 3.098,71	R\$ 37.184,47
		Servente de Obras	R\$ 2.530,22	1	R\$ 2.530,22	R\$ 30.362,65
7	Santana do Livramento	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.116,53	2	R\$ 6.233,06	R\$ 74.796,72
		Eletricista	R\$ 3.098,71	1	R\$ 3.098,71	R\$ 37.184,47
		Servente de Obras	R\$ 2.530,22	1	R\$ 2.530,22	R\$ 30.362,65
8	São borja	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.126,36	2	R\$ 6.252,72	R\$ 75.032,70
		Eletricista	R\$ 3.108,53	1	R\$ 3.108,53	R\$ 37.302,34
		Servente de Obras	R\$ 2.540,03	1	R\$ 2.540,03	R\$ 30.480,36



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

9	São Gabriel	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.129,63	2	R\$ 6.259,26	R\$ 75.111,12
		Eletricista	R\$ 3.111,81	1	R\$ 3.111,81	R\$ 37.341,67
		Servente de Obras	R\$ 2.543,31	1	R\$ 2.543,31	R\$ 30.519,69
10	Uruguaiana	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.247,46	2	R\$ 6.494,91	R\$ 77.938,93
		Eletricista	R\$ 3.229,62	1	R\$ 3.229,62	R\$ 38.755,45
		Servente de Obras	R\$ 2.661,14	1	R\$ 2.661,14	R\$ 31.933,63
11	Uruguaiana (Hosp. Vet)	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.247,46	1	R\$ 3.247,46	R\$ 38.969,46
		Servente de Obras	R\$ 2.661,14	1	R\$ 2.661,14	R\$ 31.933,63
12	Reitoria	Oficial de Manutenção Predial	R\$ 3.165,51	2	R\$ 6.331,01	R\$ 75.972,15
		Eletricista	R\$ 3.147,29	1	R\$ 3.147,29	R\$ 37.767,51
		Servente de Obras	R\$ 2.552,34	1	R\$ 2.552,34	R\$ 30.628,11
<b>Quantidade de Postos, Valor Mensal e Anual dos Serviços</b>				<b>48</b>	<b>R\$ 144.158,92</b>	<b>R\$ 1.729.907,04</b>

\* OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Para fins de isonomia do processo licitatório, as licitantes deverão apresentar suas propostas sem incluir na planilha de custos e formação de preços a previsão de adicional de insalubridade ou periculosidade, devendo emitir, as suas expensas, laudo pericial, conforme prevê o item 11.16.;

2. As Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs pertinentes ao objeto da licitação e utilizadas pela Administração para compor seu preço de referência são:

a. **Somente para cidade de Bagé-RS:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS001700/2013, celebrado entre o Sindicato dos Trab nas Inds da Const e do Mob de Bagé (CNPJ – 87,415857/0001-50) e Sindicato das Ind da Construção Civil no Estado do RGS (CNPJ – 92.973.734/0001-75);

a.1. para fins de isonomia do processo licitatório, o **Auxílio Educação**, previsto na cláusula décima segunda da CCT citada na alínea a., as licitantes deverão considerar que todos os **EMPREGADOS** ou um **FILHO** deles, com até 14 anos, estejam matriculados em estabelecimento de ensino oficial. Os valores referentes ao auxílio educação pagos à empresa e não repassados aos empregados, que não fizeram jus ao benefício, serão integralmente glosados no mês de março, de cada ano.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

a.2. para fins de isonomia do processo licitatório, o **Prêmio Assiduidade**, previsto na cláusula décima primeira da CCT citada na alínea a., as licitantes deverão **considerar 100% (cem por cento)** de assiduidade e pontualidade, e que o prêmio será custeado **85% (por cento) pela empresa e 15% (por cento)** pelo empregado. Por ocasião da execução do contrato, os valores previstos para o Prêmio Assiduidade dos empregados que não fizeram jus ao benefício, serão glosados na fatura do mês referente.

b. **Para as demais cidades:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS001634/2013, celebrado entre os Sindicatos dos Trabalhadores nas Industrias da Construção e Mobiliário das demais cidades de abrangência da Unipampa;

b.1. para fins de isonomia do processo licitatório, o **Auxílio Educação**, previsto na cláusula décima nona da CCT citada na alínea b., as licitantes deverão considerar que todos os **EMPREGADOS** estejam matriculados em estabelecimento de ensino oficial. Os valores referentes ao auxílio educação pagos à empresa e não repassados aos empregados, que não fizeram jus ao benefício, serão integralmente glosados no mês de março, de cada ano.

b.2. para fins de isonomia do processo licitatório, o **Prêmio Assiduidade**, previsto na cláusula décima oitava da CCT citada na alínea b., as licitantes deverão **considerar 100% (cem por cento)** de assiduidade e pontualidade, e que o prêmio será custeado **80% (por cento) pela empresa e 20% (por cento) pelo empregado**. Por ocasião da execução do contrato, os valores previstos para o Prêmio Assiduidade dos empregados que não fizeram jus ao benefício, serão glosados na fatura do mês referente.

c. **Para todas as cidades, no que se refere ao Vale Alimentação e Vale Transporte:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS000026/2014, celebrado entre o Sind das Empr de Asseio e Conservação do Est do RGS (CNPJ – 87.078.325/0001-75) e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS – SEEAC/RS (CNPJ – 90.601.956/0001-31).

c.1. Quanto ao vale transporte, além da CCT mencionada na alínea c. a licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto de cada município. E em relação a quantidade de vale, tendo em vista a localização e as linhas de transporte público disponíveis para cada Campus, nas suas respectivas cidades, a licitante deverá considerar a necessidade prevista no quadro abaixo:

<b>Campus</b>	<b>Quantidade de passagens por dia</b>
Alegrete – RS	2
Bagé – RS	4
Reitoria Bagé - RS	2
Caçapava do Sul – RS	2
Dom Pedrito – RS	2



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Itaqui – RS	2
Jaguarão – RS	2
Santana do Livramento – RS	2
São Borja – RS	2
São Gabriel – RS	2
Uruguaiana - RS / Hospital Veterinário Uruguaiana – RS	<b>4</b>

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1. As sanções contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, além daquelas previstas nos artigos 87 e 88, com seus respectivos incisos e artigos, da lei 8.666/93.

17.2. O descumprimento parcial ou total de quaisquer cláusulas contratuais, sujeita a CONTRATADA a sofrer as sanções previstas a seguir:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor ou assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da UNIPAMPA, após regularmente convocado;

17.2.3. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, pelo descumprimento de obrigações e ou atraso na entrega de equipamentos, além de 20 dias;

17.2.4. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na execução dos serviços, a ser calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), ou seja, até 20 dias, ficando caracterizada inexecução parcial, para cada ocorrência;

17.2.5. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de outras obrigações;

17.2.6. O atraso no pagamento das obrigações trabalhistas (salário, vale-alimentação, vale-transporte e demais obrigações previstas em lei), ensejará a aplicação de multa diária a contar da data final estipulada por lei, desde já fixada em 0,1% ao dia, sobre o valor total do





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

contrato, até o total de 30 (trinta) dias, ficando a empresa CONTRATADA ciente de suas obrigações e possíveis sanções;

17.2.7. Além das penalidades supracitadas, fica a CONTRATADA sujeita às sanções discriminadas abaixo de acordo com o inadimplemento contratual, incidindo multa sobre o valor total do contrato:

Item	Ocorrência	Sanção	Sanção, por reincidência (sobre valor total do contrato)
01	Atraso no envio das informações e resumos	Advertência	Multa de 0,1%
02	Morosidade na substituição de empregado	Multa de 0,5%	Multa de 1%
03	Atraso ou Não envio de Uniformes	Multa de 0,5%	Multa de 1%
04	Atraso no envio de produtos e materiais	Multa de 1%	Multa de 2%
05	Pagamento parcial de benefícios, auxílios ou adicionais a que fizer jus o obreiro	Advertência	Multa de 2%
06	Não fazer seguro de seus empregados	Advertência	Multa de 0,5%
07	Não responsabilizar-se por danos ou desvios causados ao Patrimônio da Contratante	Advertência	Multa de 0,2%
08	Atraso no envio de Nota Fiscal	Multa de 0,1%	Multa de 2%
09	Atraso na realização de serviços de manutenção	Multa de 0,1%	Multa de 2%

17.2.8. A CONTRATADA, desde já fica ciente, que o envio de Notificação, bem como a aplicação da sanção de Advertência, implica o descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a empresa ao pagamento de multa conforme detalhado nos itens acima discriminados.

17.2.9. Ao reincidir no descumprimento de cláusula contratual a empresa considerar-se-á advertida para todos os efeitos, principalmente no que concerne as sanções pecunárias.

## **18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

18.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

## **19. DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DO CONTRATO**

19.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar das data do orçamentos ao qual a proposta se referir, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997 e artigo 37 da IN MPOG/SLTI, nº 002/2008 alterado pela IN SLTI/MPOG, nº 003/2009;

19.2 A repactuação para fazer face á elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput desta cláusula, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à CONTRATADA receber pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta;

19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

19.5. Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 2/08;

19.6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir:

- a. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
- b. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quanto a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

19.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

19.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

19.10. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- a. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b. as particularidades do contrato em vigência;
- c. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE;

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

19.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

19.13. O prazo referido no subitem 19.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

19.14. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

19.15. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

19.16. A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 40, § 7º da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual;

19.17. Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;

19.18. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria:

- a. o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;
- b. o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;
- c. qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da CONTRATANTE.

19.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

- a. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;
- c. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

19.21 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.22. De acordo com o disposto no art. 13 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

## **20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

20.1. Na fase de habilitação, em conformidade com o art. 19, XXIV, da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, a qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

- a. balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

b. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CCL / CG} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

c. comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

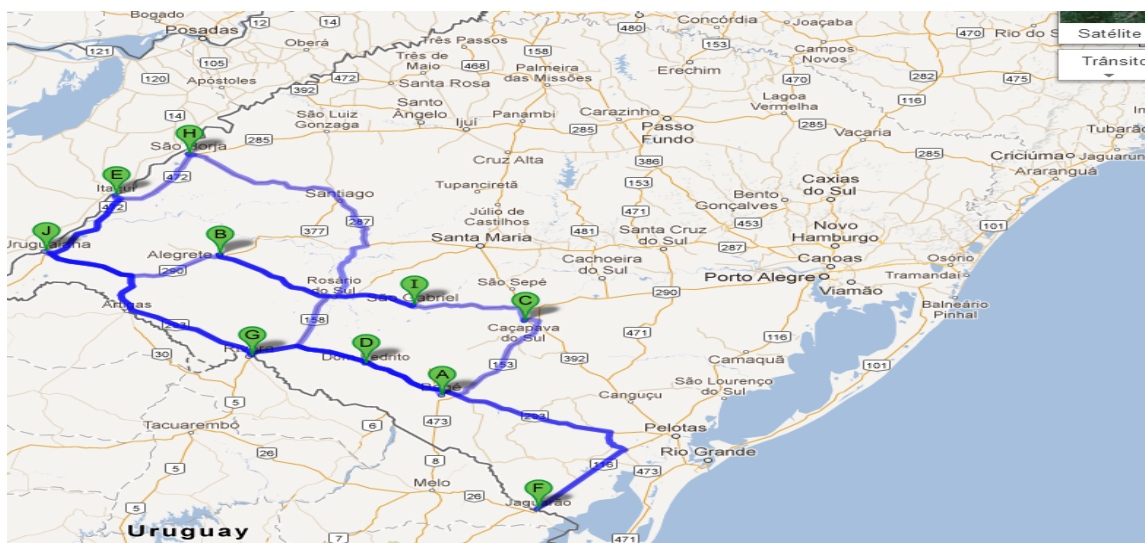
e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **21. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA**

21.1. A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, criada pela Lei 11.640/2008, como Fundação Universidade Federal do Pampa, de natureza pública, com sede na cidade de Bagé, no Estado do Rio Grande do Sul, é dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão. Sua estrutura, além dos 04 (quatro) prédios que compõem a Reitoria da Instituição, está dividida em 10 (dez) campi, em conformidade com o quadro abaixo:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**



21.2. Distância aproximada entre as 10 unidades: 3.002 Km, Fonte: Google Maps;

21.3. O formato multicampi da Universidade Federal do Pampa cria realidades distintas para cada unidade, visto que uma vasta gama de diferentes cursos está distribuída entre as 10 (dez) cidades em que a Universidade possui sede, dando a cada campus um caráter singular quanto à prestação do serviço;

21.4. Devido ao caráter multicampi, às diferentes realidades encontradas e as distâncias em cada unidade, recomenda-se a licitante:

- a. Realizar vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições dos locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;
- b. A vistoria deverá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante;

21.5. A comprovação exigida no item anterior se dará por:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b. Documento de identificação com validade em todo o território nacional, acompanhado de procuração e cópia do contrato social da empresa, onde o outorgante que assinou a procuração deverá constar como sócio da empresa na cópia do contrato social.

21.6. O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame, prazo que não deverá ser inferior ao previsto artigo 4º; V da Lei nº 10.520, de 2002;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

21.7. As vistorias ocorrerão nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor da respectiva unidade;

21.8. A vistoria deve ser previamente agendada através dos seguintes contatos:

<b>Unidade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>
Reitoria	Vivian Lino Netto	(53)3240-5401	<a href="mailto:viviannetto@unipampa.edu.br">viviannetto@unipampa.edu.br</a>
Alegrete	Fernando Munhoz da Silveira	(55) 3421 8400	<a href="mailto:fernandosilveira@unipampa.edu.br">fernandosilveira@unipampa.edu.br</a>
Bagé	Paloma Cardoso da Rosa	(53) 3240 5460	<a href="mailto:paloma.rosa@unipampa.edu.br">paloma.rosa@unipampa.edu.br</a>
Caçapava do Sul	Evelton Machado Ferreira	(55) 3281 1711	<a href="mailto:eveltonferreira@unipampa.edu.br">eveltonferreira@unipampa.edu.br</a>
Dom Pedrito	Alessandro Silva Melo	(53) 3243 9539	<a href="mailto:alessandromelo@unipampa.edu.br">alessandromelo@unipampa.edu.br</a>
Itaqui	Luís Hamilton T. Pereira Junior	(55) 3433 1669	<a href="mailto:luisjunior@unipampa.edu.br">luisjunior@unipampa.edu.br</a>
Jaguarão	Lorena Gonzales Telis	(53) 3261 4269	<a href="mailto:lorenatelis@unipampa.edu.br">lorenatelis@unipampa.edu.br</a>
Santana do Livramento	Márcio Pereira Cordeiro	(55) 3243 4540	<a href="mailto:marciocordeiro@unipampa.edu.br">marciocordeiro@unipampa.edu.br</a>
São Borja	Luís André Padilha	(55) 3430 4323	<a href="mailto:luispadilha@unipampa.edu.br">luispadilha@unipampa.edu.br</a>
São Gabriel	Luís Eduardo Vieira	(55) 3232 6075	<a href="mailto:luisvieira@unipampa.edu.br">luisvieira@unipampa.edu.br</a>
Uruguaiana	Róger Cristiano B. Machado	(55) 3413 4321	<a href="mailto:rogermachado@unipampa.edu.br">rogermachado@unipampa.edu.br</a>

21.8. O Atestado de Visita Técnica do local de cumprimento da obrigação será fornecido pela Administração, conforme Anexo IV deste Termo de Referência;

21.10. A UNIPAMPA não ficará com cópia dos documentos visados, sendo o licitante o exclusivo responsável no caso de perda ou extravio dos atestados de vistoria, não sendo expedida segunda via respectivo documento;

21.11. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, citado no item 21.8., Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnica ou





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

financeiras com a UNIPAMPA, conforme modelo constante no Anexo IX deste Termo de Referência.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Os serviços serão prestados nos prédios e imóveis da UNIPAMPA nas unidades universitárias e suas extensões e nos prédios de uso da Reitoria, sendo o quadro abaixo a relação das unidades com os endereços das sedes para fins de localização principal e base dos serviços nos municípios:

Campus Alegrete – RS	Av. Tiarajú, 810 – Bairro: Ibirapuitã – CEP: 97546-550
Campus Bagé – RS	Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malafaia – Cep: 96413-170
Reitoria I Bagé – RS	Av. General Osório, 900 – Bairro: Centro CEP:RS 96400-100
Reitoria II Bagé – RS	Rua Monsenhor Costábile Hipólito, 125 – Bairro: Centro – CEP: 96400-590
Reitoria III Bagé – RS	Av. General Osório, 1139 – Bairro: Centro CEP:RS 96400-100
Reitoria IV Bagé - Hortec - RS	Av. Sta. Tecla, 2400, Bairro Industrial I, Bagé - RS
Campus Caçapava do Sul – RS	Rua Pedro Anunciação Filho, 111 – Vila Batista – CEP: 96570-000
Campus Dom Pedrito – RS	Rua Vinte e um de abril, 80 – CEP: 96450-000
Campus Dom Pedrito, Fazenda - RS	BR 293 Km 145 – Dom Pedrito/RS;
Campus Itaqui – RS	Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, S/N – CEP: 97650-000
Campus Jaguarão – RS	Rua Conselheiro Diana, S/N – Bairro: Kennedy – CEP: 96300-000
Campus Santana do Livramento – RS	Rua Barão do Triunfo, 1048 – Bairro: Centro – CEP: 97573-590
Campus São Borja – RS	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro: Passo – CEP: 97670-000
Campus II São Borja – RS	Rua Monsenhor Petit Jean, S/N - Bairro do Passo
Campus São Gabriel – RS	BR 290, Km 423 – CEP: 97300-000
Campus São Gabriel, Administração - RS	Av. Antônio Trilha, 1847 - São Gabriel - RS - CEP: 97300-000
Campus Uruguaiana - RS / Hospital Veterinário Uruguaiana – RS	BR 472, Km 592, Prédio 700 – CEP: 97500-970

22.2. As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta no comprasnet o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, às 11 (onze) unidades da Unipampa, devidamente preenchida, conforme anexo IV deste termo de referência. As Licitantes que optarem por não



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

realizar a visita técnica, deverão encaminhar a Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo IX deste Termo de Referência;

22.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.4. As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com as propostas, para fins de aceitação:

a. declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, conforme regulamentação constante na IN/MARE nº 05/95, nos termos deste Termo de Referência, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

b. declaração de que a Empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9,854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4,358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com este Termo de Referência;

22.5. As empresas licitantes deverão apresentar, para fins de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica:

a. fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidade e prazos com o objeto do presente Termo de referência. Somente serão aceitos Atestados de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto ou através de vínculo comprovado com o proponente;

b. o atestado deverá conter, sempre que possível, as seguintes informações: o nome empresarial, o CNPJ e o telefone da empresa ou Órgão Público que o emitiu, bem como o nome e qualificação do signatário, o prazo de vigência da execução dos serviços e o grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução;

c. a comprovação de capacidade técnico-profissional poderá ser efetuada com a apresentação de um único atestado, desde que o serviço objeto do atestado contemple as características do objeto descrito no presente Termo de referência;

d. fica esclarecido que os proponentes poderão apresentar tantos Atestados quanto entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida.

22.6. A CONTRATADA está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela CONTRATANTE, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do artigo 65, da Lei 8,666/93;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

22.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração da UNIPAMPA e pelo Gestor de Contratos, devendo, estes, certificarem que os serviços estão sendo prestados conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do artigo 6º do Decreto nº 72.271/97 e do anexo IV da IN 02/2008.

22.8. Poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.798/2010 – plenário, observando as justificativas e exigências a baixo:

a. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas;

b. a empresa optante pelo simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja CONTRATADA (Lucro Presumido ou Lucro Real)

22.9. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser CONTRATADA estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

22.10. Neste caso, deverá a empresa optante pelo Simples Nacional apresentar cópia do ofício (com comprovante de entrega e recebimento) em que comunica à Receita Federal do Brasil – RFB, a assinatura do contrato de prestação de serviços, em que há disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas para limpeza, conservação e vigilância), no prazo previsto no artigo 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da vedação);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

22.11. Na hipótese da não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da CONTRATADA, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão ex-officio e aplicação da multa prevista no artigo 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível;

22.12. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando a situação fiscal de Simples Nacional, devendo a Planilha de Custo e Formação de Preços ser adaptada para tal;

22.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

22.14. O atraso no adimplemento das obrigações trabalhistas, envio das Notas Fiscais, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações, ensejará multa e demais sanções previstas neste Termo de Referência, ficando desde já o licitante ciente e notificado;

22.15. As faturas devem ser enviadas para a certificação nas unidades dos itens objeto da licitação para os endereços do quadro constante no item 22.1. deste termo de referência;

22.16. As licitantes enquadradas nos grupos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE 2.0 previstos no inciso IV, do art. 7º, da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, com a redação dada pela Lei nº 12.844, de 19/07/2013, poderão beneficiarem-se da desoneração prevista na referida legislação;

22.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, para o e-mail: [pregao@unipampa.edu.br](mailto:pregao@unipampa.edu.br).