



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

SÚMARIO

1. JUSTIFICATIVA.....	3
2. CONCEITUAÇÃO.....	3
3. DO OBJETO.....	5
4. DA FINALIDADE.....	5
5. DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS.....	5
6. DOS SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.....	6
7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – EQUIPE CONTÍNUA.....	8
9. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS.....	15
10. DOS SISTEMAS DE EDIFICAÇÕES ABRANGIDOS.....	15
11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	17
12. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S).....	18
13. FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS, APARELHOS E MÁQUINAS DE USO NA MANUTENÇÃO.....	19
14. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS.....	19
15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	21
16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	22
17. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.....	35
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	38
19. DA VIGÊNCIA.....	39
20. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	41
21. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	45
22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	46
23. DOS REQUISITOS DE PESSOAL A SER EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	47
24. DO VALOR DE REFERÊNCIA.....	47
25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	50
26. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	54
27. DA REPACTUAÇÃO.....	54
28. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS.....	56
29. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	58
30. GARANTIA CONTRATUAL.....	59



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

31.	RESCISÃO CONTRATUAL.....	60
32.	DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA.....	60
33.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	62



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A presente contratação decorre da necessidade da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA em realizar a manutenção de seus sistemas de edificações e conservação de áreas verdes externas e internas, 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. CONCEITUAÇÃO

2.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente

2.2. **SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS** são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado

2.3. **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

2.4. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.5. **CREDENCIAMENTO:** ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

2.6. **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

2.7. **CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

- a) Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) Pessoal administrativo;
- c) Material e equipamentos de escritório;
- d) Preposto; e
- e) Seguros.



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

2.8. **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.9. **GERENCIAMENTO DE RISCOS:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

2.10. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2.11. **INSUMOS:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

2.12. **LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

2.13. **MAPA DE RISCOS:** documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

2.14. **ORDEM DE SERVIÇO:** documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.15. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.16. **PRODUTIVIDADE:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

2.17. **PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

2.18. **REMUNERAÇÃO:** soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.19. **REACTUAÇÃO:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à



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

apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

2.20. **ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

2.21. **UNIDADE DE MEDIDA:** parâmetro de medição adotado pela administração para possibilitar a quantificação dos serviços e aferição dos resultados.

3. DO OBJETO

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

3.2. Entendem-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;

3.3. 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:

3.4. 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.

4. DA FINALIDADE

4.1. O presente termo de referência tem por finalidade implantar a manutenção dos sistemas de edificações e conservação de áreas verdes externas e internas, 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 10. deste termo de referência.

5. DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.



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

5.2. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

- 5.3.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- 5.3.2. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
- 5.3.3. **Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;**
- 5.3.4. **Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;**
- 5.3.5. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 5.3.6. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessita de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- 5.3.7. **Conceder aos trabalhadores, da contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.**

5.4. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 5.4.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

6. DOS SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

6.1. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:



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

- 6.1.1. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- 6.1.2. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- 6.1.3. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 6.1.4. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III do Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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.

7.2. 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

NR 35 - Trabalho em altura

7.3. 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, Uruguaiana, Alegrete e São Gabriel. E Região Centro Oeste: Caçapava Santana do Livramento, Dom Pedrito, Bagé e Jaguarão. Este deverá ser indicado pela empresa após assinatura do contrato, no prazo máximo de quinze dias úteis, através de ofício direcionado ao GESTOR do contrato. Este também será responsável por comunicar e registrar junto ao fiscal do contrato sempre que entregar qualquer material fornecido pela empresa;



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

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

7.5. 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.

7.6. 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 ANEXOII 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, este não exclui a necessidade de outras ferramentas não previstas, mas necessárias para execução dos serviços descritos.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – EQUIPE CONTÍNUA

8.1. 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	Alegrete	Bagé	Caçapava	Dom Pedrito	Itaqui	Jaguarão	Livramento	São Borja	São Gabriel	Uruguaiana	Reitoria Bagé	Totais por serviços
Of de Mnt Predial	5143-25	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Eletricista	9511-05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	12
Servente de Obras	7170-20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Jardineiro	6220-10	-	1	1	1	1	1	-	1	-	1	-	7
Totais por unidade	-	3	5	4	4	4	4	3	4	3	5	3	42

8.2. 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) Trinças 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;
- 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;

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.



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

- 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, 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.

- f) Verificar o estado geral da cobertura da área sob sua responsabilidade;
- g) Realizar limpeza de calhas;
- h) Corrigir vazamentos de menor complexidade;
- i) Verificar a estrutura do telhado.

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.);
- 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.



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

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, curso da norma vigente NR10(Renovado a cada 2 anos), 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 (**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 elétrica, entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupação do Ministério do Trabalho (**código 9511-05**) a execução:

Verificar, diariamente e corrigir, quando necessário:

- a) Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas da UNIPAMPA, promovendo a substituição de fiação e demais componentes elétricos das redes internas e externas.
- b) Manutenção corretiva nos cabos de energia dos equipamentos elétricos, não realizar manutenção das partes internas e equipamentos eletrônicos.
- c) Testar a rede elétrica dos prédios da UNIPAMPA, garantindo a segurança ativa e passiva do sistema.
- d) Realizar vistoria mensal das redes elétricas dos prédios da UNIPAMPA que não operem sob concessão.
- e) Substituir componentes avariados, defeituosos e de insuficiência de aplicação e uso adequado.
- f) 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;



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

- 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 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.

Verificar, diariamente e corrigir, quando necessário:

- a) Proceder à limpeza, manutenção e conservação dos locais de execução do trabalho;
- b) Realizar trabalhos de natureza manual e braçal;
- c) Executar a limpeza dos filtros dos condicionadores de ar;
- d) Executar serviços auxiliares de manutenção predial, quando determinado;
- e) Carregar e descarregar materiais e volumes em veículos;
- f) Efetuar movimentação de mobiliário, materiais de consumo e materiais em geral;
- g) Auxiliar demais funcionários/ cargos em suas atividades;

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 Servente de Obras.

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



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

- 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.

IV- Jardineiro

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 de áreas verdes externas e internas (**jardineiro**), 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 Jardineiro 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 e conservação de áreas verdes externas e internas (**jardineiro**), entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupação do Ministério do Trabalho (**código 6220-10**) a execução.

Verificar, diariamente e corrigir, quando necessário:

- a) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação.
- b) Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas.
- c) Realizar a limpeza de ruas e guias das áreas verdes e jardins do Campus;
- d) Delimitação e remodelagem dos canteiros, com aplicação de delimitador de canteiros ecológico;



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

- e) Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- f) Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas;
- g) Desinçamento da área de gramado manualmente;
- h) Remoção de ervas daninha em todas as áreas com calçamento ou brita;
- i) Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos;
- j) Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
- k) Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação do paisagismo;
- l) Reposição de grama nas áreas faltantes;
- m) Limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas internas e externas.
- n) Colocação ou reposição de brita e/ou seixos sempre que houver necessidade (manutenção ou remodelagem de algum canteiro ou área);
- o) Controle ecológico de pragas e doenças;
- p) Remoção de árvores e arbustos secos;
- q) Rega limpeza e manutenção das folhagens internas da instituição (não estão incluídas folhagens e flores de propriedade pessoal);
- r) Limpeza das áreas com calçamento;
- s) Capina de braquiárias, ervas daninha e roçagem de gramados, braquiárias e rastelagem;

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 Jardineiro.

São considerados deveres básicos do Jardineiro, 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



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

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.

9. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

9.1. O empregado da CONTRATADA, independentemente da atribuição que execute, deverá observar o seguinte:

- a) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- b) Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;
- c) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- d) Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;
- e) Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio;
- f) Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;
- g) Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;
- h) Executar as atividades próprias da função, constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
- i) Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade;
- j) Agir com agilidade e bom senso.

10. DOS SISTEMAS DE EDIFICAÇÕES ABRANGIDOS

10.1. 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.

10.2. 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, forros, divisórias, estruturas em madeira e metálicas e similares;

b) Manutenção 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



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

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 silicones, 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, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios, quadros elétricos de transferência, quadros elétricos de comando, bombas de recalque, apoio técnico a Coordenadoria de Manutenção sistema de iluminação de emergência e sistemas elétricos de prevenção de incêndios;

e) Serviços de impermeabilizações e recuperação de pinturas

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

f) Serviços em pisos, forros e revestimentos

Serviços 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;

g) Serviços em divisórias e persianas

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

h) 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;

i) Sistemas de obras civis

Serviços de manutenção, recuperação e demolição. 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.

j) Conservação de áreas verdes externas e internas



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

Serviços de manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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, 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;
- c) Sempre que necessário a empresa deverá realizar a Avaliação de Risco do serviço a ser executado através de profissional habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho;
- d) A empresa deverá disponibilizar Engenheiros ou Arquitetos para possíveis avaliações de serviços que necessitem de laudo técnico, descrevendo a solução do problema e a viabilidade de execução da tarefa.

11.2. Detalhamento da prestação de serviços:

11.2.1. 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, caso não seja registrado através do sistema de chamado GAUCHA Unipampa, deverá ser registrado no plano de manutenção predial, disponível na pagina da Coordenadoria de Manutenção para fins de levantamento.

11.2.2. Projeto de serviço de manutenção



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

- a) O projeto de serviço de manutenção origina-se nas verificações de manutenção preventiva e preditiva ou na necessidade de recuperação, atualização 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, através do sistema de chamados próprio da Coordenadoria no GAUCHA Unipampa.
- c) O fiscal do contrato deve encaminhar as demandas necessárias para execução do projeto a Coordenadoria de Manutenção, que designara 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.

12. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

12.1. 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:

- 12.1.1. Calças jeans – padrão uniforme;
- 12.1.2. Camisetas manga curta – 100% algodão com logotipo empresa;
- 12.1.3. Camisetas manga longa – 100% algodão com logotipo empresa;
- 12.1.4. Blusões – tipo Moletom - 50% algodão 50% poliéster com logotipo empresa;
- 12.1.5. Jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster, com gola alta e com zíper, lavável, cor verde ou preta, com logotipo empresa;
- 12.1.6. Luvas de serviço tricotadas em fios com algodão, palma pigmentada em PVC cor branca, verde ou preta.
- 12.1.7. Botina em Couro c/ elástico s/ Biqueira Diversos Números Solado PU Bidensidade

12.2. 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;

12.3. Cada **conjunto de uniforme** comum descrito no item 12.1 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) botina em couro 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; : 2 (duas) botina em couro, 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 Eletricista; e : 2 (duas) botina em couro 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 Jardineiro. Com exceção da jaqueta e blusões que poderão ser substituídos anualmente, a partir da assinatura do 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, ou quando se fizer necessário e conforme solicitação da Contratante;



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

12.4. 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;

12.5. Os uniformes comuns, não considerados EPI's, deverão ser substituídos pela CONTRATADA (01 conjunto) semestralmente, a primeira entrega fica definida no início da prestação do serviço e a segunda entrega no mês de junho, nos próximos anos fica definida e entrega em janeiro e junho do referido ano, com exceção da jaqueta e blusões 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;

12.6. 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.

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

12.8. 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;

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

13. FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS, APARELHOS E MÁQUINAS DE USO NA MANUTENÇÃO.

13.1. 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.

13.2. 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.

14. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

14.1. 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 e normas de saúde e segurança do trabalho;



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

14.2. 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;

14.3. A Contratada deverá orientar e oferecer treinamentos aos seus funcionários para observarem a legislação que regula o uso racional dos recursos naturais, fauna e flora, principalmente quanto ao corte, poda e retirada de vegetais;

14.4. Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela Contratada, de produtos biodegradáveis;

14.5. Os materiais fornecidos pela Contratada não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.6. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e 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;
- d. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e sempre que contratar novos funcionários, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados nos serviços prestados à Contratante na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção dos tratores e demais equipamentos utilizados pela Contratada;



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

- h. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- i. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuvas, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- j. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias, lâmpadas, lubrificantes, recipientes e demais resíduos dispostos para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- k. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- l. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.7. Seguir, em todas as situações cabíveis, as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.1. Os serviços deverão ser realizados durante a carga horária dos trabalhadores de manutenção predial, estando as atividades que serão exigidas dos funcionários dentro das atribuições elencadas no item 6. deste Termo de Referência. A avaliação da execução dos serviços, de modo a subsidiar a fiscalização do contrato, será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

15.2. Instrumento de medição de resultado – IMR

15.3. Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

15.4. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.



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

15.5. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme formulário eletrônico (ANEXO III), desde termo de referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.7. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia constante no formulário eletrônico (ANEXO III), mensalmente com as ocorrências identificadas conforme instruções a seguir:

- a) As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados serão inseridas na tabela "Quantidade de ocorrências mensais", de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 12 (doze) indicadores de verificação técnica dos serviços;
- b) Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo GRAU DE GRAVIDADE e somadas na linha TOTAL por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 12 (doze) Itens;
- c) A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, RESULTADO;
- d) Por fim, será somada toda a linha RESULTADO, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE QUALIDADE;
- e) Levando em consideração o resultado do FATOR DE QUALIDADE é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Por exemplo, se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Implantar, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra, nos respectivos postos, 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.

16.2. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade

16.3. Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que regem a matéria, do fornecimento da mão de obra, dos EPIs, uniformes, e demais acessórios para a perfeita execução dos serviços contratados, são obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



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

- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (quando for o caso);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, através de seus prepostos;
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- j) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- k) Registrar e controlar diariamente, junto ao fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- l) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- m) Apresentar, quadrimestralmente ou quando solicitado pela contratante, para atender normas da Controladoria Geral da União – CGU, em formato Excel ou Calc, de acordo com modelo padrão específico a ser encaminhada pela Administração, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- n) Sempre que for entregue Equipamento de Proteção Individual (EPI), deverá ser preenchido formulário com os itens e os respectivos CA's e assinado pelo trabalhador, esse formulário deverá ser feito sempre que for entregue um novo EPI e a CONTRATADA deverá entregar uma cópia desse formulário;
- o) Em caso de acidente em veículos ou pessoas, a empresa CONTRATADA responsabilizará pelo custo, para isso, deve trabalhar com proteção de tela ou similar para evitar que equipamentos joguem pedras em veículos e pessoas causando acidente;
- p) A retirada dos resíduos por conta da CONTRATADA deve ser imediatamente a poda e em caso de causar sujeira nas ruas ou calçadas às mesmas deverão ser limpas pela própria empresa que causou os danos;
- q) Os resíduos produzidos deverão ser retirados, carga e descarga, por conta da CONTRATADA colocar em locais apropriados no Campus ou se havendo necessidade para locais fora do Campus, obedecendo as Normas e Legislação Municipal;
- r) Não será permitido o transporte de funcionários da CONTRATADA, sobre carretas e carrocerias de tratores ou de qualquer outro veículo.
- s) A empresa deverá responsabilizar-se por danos patrimoniais e materiais à CONTRATANTE ou a terceiros causados na execução dos serviços;
- t) O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro e fora do Campus fica sob a responsabilidade da Coordenadoria Administrativa do Campus através do fiscal do contrato, para



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

a contratada realizar o serviço programado. Em alguns casos para interdição de locais externos, deverá solicitar autorização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal.

16.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

16.5. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Sem prejuízos a demais normas regulamentadoras e orientações do ministério do trabalho quanto à segurança e saúde do trabalho:

NR 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

NR 4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO

A finalidade dessa NR é promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local onde executa suas atividades. Uma das exigências da norma na hora de estabelecer o SESMT diz respeito à habilitação e ao registro dos profissionais que irão compor esse serviço (Médico do Trabalho, Engenheiros e Arquiteto, Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho). Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considere-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

NR 5 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

Essa NR objetiva prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, zelando pela vida e promovendo a saúde dos trabalhadores. A norma trata, entre outros aspectos, da eleição de representantes para a comissão tanto por parte dos empregados quanto dos empregadores.

NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

NR 7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do



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

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

NR 8 – EDIFICAÇÕES

Esta Norma Regulamentadora estabelece requisitos técnicos mínimos que devem ser observados nas edificações, para garantir segurança e conforto aos que nelas trabalham. Os locais de trabalho devem ter a altura do piso ao teto, pé direito, de acordo com as posturas municipais, atendidas as condições de conforto, segurança e salubridade, estabelecidas na Portaria 3.214/78. (Alterado pela Portaria SIT n.º 23/2001)

NR 9 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

NR 10 – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE

Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade.

NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

Normas de segurança para operação de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadoras.

NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

Entende-se por "Limite de Tolerância", para os fins desta Norma, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral. O exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com os subitens, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo.



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

NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa. O empregado poderá optar pelo adicional de Insalubridade que porventura lhe seja devido. É responsabilidade do empregador a caracterização ou a descaracterização da periculosidade, mediante laudo técnico elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.

NR 17 – ERGONOMIA

Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

NR 21 – TRABALHOS A CÉU ABERTO

Nos trabalhos realizados a céu aberto, é obrigatória a existência de abrigos, ainda que rústicos, capazes de proteger os trabalhadores contra intempéries. Serão exigidas medidas especiais que protejam os trabalhadores contra a insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes.

NR 23 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

Todos os empregadores devem adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis.

NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

NR 25 - RESÍDUOS INDUSTRIAIS

Entende-se como resíduos industriais aqueles provenientes dos processos industriais, na forma sólida, líquida ou gasosa ou combinação dessas, e que por suas características físicas, químicas ou microbiológicas não se assemelham aos resíduos domésticos, como cinzas, lodos, óleos, materiais alcalinos ou ácidos, escórias, poeiras, borras, substâncias lixiviadas e aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como demais efluentes líquidos e emissões gasosas contaminantes atmosféricos. A empresa deve buscar a redução da geração de resíduos por meio da adoção das melhores práticas tecnológicas e organizacionais disponíveis. Os resíduos industriais devem ter destino adequado sendo proibido o lançamento ou a liberação no ambiente de trabalho de quaisquer contaminantes que possam comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

NR 26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

Devem ser adotadas cores para segurança em estabelecimentos ou locais de trabalho, a fim de indicar e advertir acerca dos riscos existentes. As cores utilizadas nos locais de trabalho para identificar os equipamentos de segurança, delimitar áreas, identificar tubulações empregadas para a condução de líquidos e gases e advertir contra riscos, devem atender ao disposto nas normas técnicas oficiais. A utilização de cores não dispensa o emprego de outras formas de prevenção de acidentes.



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

NR 28 - FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES

NR 33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

NR-35 TRABALHO EM ALTURA

Esta Norma estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda. Esta norma se complementa com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos Órgãos competentes e, na ausência ou omissão dessas, com as normas internacionais aplicáveis.

16.6. Serviços prestados em desconformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego estarão sujeitos às sanções e penalidades legais aplicáveis;

16.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

16.9. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE;

16.10. Responsabilizar-se pelo socorro a funcionários com mal súbitos ou acidentados, por meio de seu supervisor;

16.11. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à contratante;

16.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 4 (quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

16.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



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

16.14. No primeiro mês de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, número da carteira de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição de pessoa física (CPF), com a indicação dos responsáveis técnicos pelo serviço, quando for o caso;
- b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada);
- c) 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);
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhista e sociais decorrentes do contrato;
- e) Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale-transporte;
- f) Comprovante de fornecimento de vale alimentação de acordo com a legislação ou CCT;
- g) Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI), com a informação do CA de cada equipamento;
- h) Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família.

16.15. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado, que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregado no curso do contrato de prestação de serviço deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que exige quando do encerramento do contrato administrativo.

16.16. Entregar mensalmente, juntamente com a nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

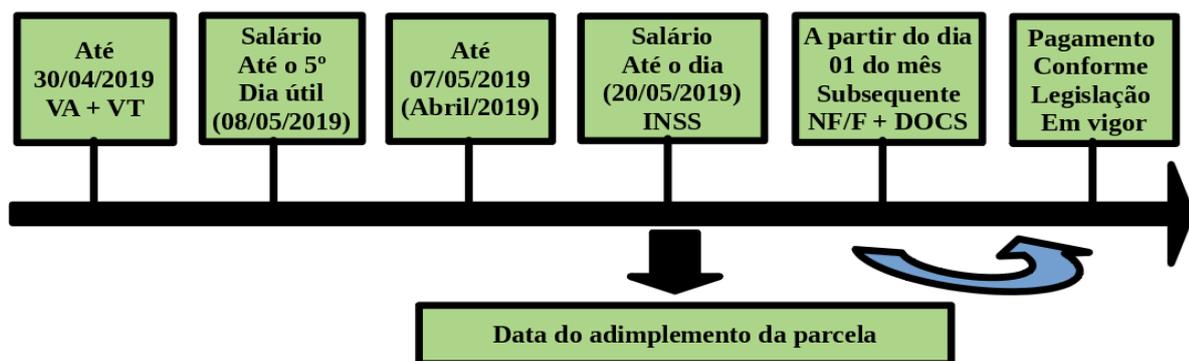
- I. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;
 - b) 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;
- II. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) 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;
- III. Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- IV. Recibo/comprovante de pagamento de salários, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura apresentada;



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

- 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;
- 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).
- XIII. Qualquer outra documentação comprobatória exigida pela convenção coletiva.
- XIV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato.

16.17. O esquema abaixo sintetiza os procedimentos da Contratada para o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura:



*** As datas utilizadas no esquema acima são meramente exemplificativas.**

16.18. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, está disciplinado no item 15, o mesmo ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

16.19. O atraso no pagamento, motivado pela não entrega e/ou erro em um ou mais documentos citados no item 15.6, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

16.20. **Entrega, quando solicitado pela administração, de quaisquer dos seguintes documentos:**



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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratantes;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, anda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês de prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovante de realização de eventuais curso e treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.21. 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 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.

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

16.23. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.24. 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;

16.25. Atender prontamente a todas as reclamações e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas);

16.26. 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;



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

16.27. 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;

16.28. 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;

16.29. 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, 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;

16.30. 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;

16.31. Providenciar, a suas expensas, a realização e apresentação de laudo pericial, em até de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, assinado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), atestando se a atividade contratada é ou não insalubre e caso afirmativo qual o grau da insalubridade. Na hipótese da não realização do laudo pericial ou a não apresentação no prazo supracitado, atestando a insalubridade, a Contratada não fará jus a nenhuma espécie de ressarcimento, pagamentos, indenização ou verbas trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais, advindas da execução das obrigações contidas neste item ou nas demais obrigações. Este laudo será analisado pela Administração através dos seus técnico e engenheiro em segurança do trabalho, caso haja alguma correção será encaminhado ofício com os dados apontados pelos responsáveis técnicos.

16.32. 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;

16.33. 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;

16.34. 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;



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

16.35. 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;

16.36. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

16.37. 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;

16.38. 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;

16.39. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.40. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

16.41. Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela CONTRATANTE;

16.42. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição;

16.43. Manter seus funcionários, quando em trabalho, devidamente uniformizados e portando crachá com foto recente;

16.44. 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;

16.45. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos conforme disposto no subitem 16.1. e 16.3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

16.46. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

16.47. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

16.48. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante, assumindo a inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da mesma ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados;



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

16.49. 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;

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

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

16.52. Nomear Preposto, aceito pela Administração, responsável por representar a empresa, orientar a execução dos serviços, e manter diálogo com o fiscal indicado pela Contratante, além de outras tarefas que sejam complementares àquelas indicadas neste Termo de Referência.

16.53. 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;

16.54. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

- a) entregar e receber as folhas ponto, contracheques, atestados e outros documentos que se fizerem necessários 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, bem como da conduta profissional;
- 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) cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos outros postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;
- h) orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- i) receber observações e determinações do fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada
- j) participar de reuniões periódicas com a administração dos campi, bem como com a Coordenadoria de Manutenção e Gestor do Contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação de serviços.

16.55. **Enviar previamente a Contratante o período (escala) de gozo de férias dos empregados:**

- a) a entrega do aviso de férias observará o previsto a legislação trabalhista;
- b) os valores referentes às férias e respectivos terços serão pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.



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

16.56. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da Universidade, ocasião em que a demanda pela prestação de serviços reduz sobremaneira;

16.57. A Universidade reserva o direito de optar pela substituição ou não do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias

16.58. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da contratada e liberados da conta vinculada, na devida proporção;

16.59. 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;

16.60. Comunicar verbal e imediatamente, ao Gestor 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;

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

16.62. 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;

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

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

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

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

16.67. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

16.68. Prestar garantia no percentual de 5% do valor global do contrato em favor da CONTRATANTE, conforme preceituado na lei 8.666/93;

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

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



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

16.71. 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;

16.72. O mesmo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação prevista;

17. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

17.1. A UNIPAMPA utilizará os comandos previstos anexo XII, da IN 05/2017, especialmente no que se refere à conta vinculada (ou produto similar) específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A.

17.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

17.3. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada (ou produto similar) em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

17.4. A movimentação da conta vinculada (ou produto similar) ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

17.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.6. Os termos para a abertura da conta corrente vinculada (ou produto similar) estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A.

17.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

17.8. Solicitação da contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A., de abertura de conta corrente vinculada (ou produto similar), bloqueada para movimentação, no nome da empresa.

17.9. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada (ou produto similar), de termo específico do Banco do Brasil S/A., que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

17.10. O saldo da conta vinculada (ou produto similar) será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.



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

17.11. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada (ou produto similar), deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

17.12. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada (ou produto similar) nos termos do Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, conforme modelo Anexo XI.

17.13. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada (ou produto similar) para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

17.14. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.15. Para a liberação dos recursos da conta vinculada (ou produto similar), para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante:

- a) os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.16. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada (ou produto similar) e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.17. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

17.18. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.19. O saldo remanescente da conta vinculada (ou produto similar) será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.20. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (Sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (Sete vírgula seis por cento)	7,82% (Sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.



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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 18.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 18.4. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas;
- 18.5. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada pelos serviços efetivamente prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, a Contratada será informada para que realize a devida correção e/ou complementação. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 18.6. Exercer a fiscalização do serviço, por meio de servidores especialmente designados, nos termos da Lei nº 8666/93, procedendo ao ateste das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 18.7. Indicar as áreas onde os serviços serão prestados;
- 18.8. Fixar em local visível a toda comunicada acadêmica a grade de horário dos trabalhadores;
- 18.9. Solicitar à Contratada, as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 18.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 18.11. Formalizar, por escrito, as solicitações de substituição imediata de empregados nos postos de serviço, quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação e disponibilizados por essa.
- 18.12. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 18.13. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 18.14. O fiscal do contrato deverá obrigatoriamente solicitar autorização da Coordenadoria de Infraestrutura, para o plantio e retirada de qualquer espécie de árvore, arbusto ou delimitação de novos canteiros. Somente após o documento de liberação fornecido pela Coordenadoria de Infraestrutura o serviço poderá ser executado;
- 18.15. Também fazem parte das obrigações da CONTRATANTE aquelas descritas no item 5. Deste Termo de Referência.



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

18.16. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. 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 artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993;

19.2. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas às hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. A Contratada não terá o direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme artigos: 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e Anexo IX da IN MPOG/SLTI, 05/2017 de 26/05/2017 e alterações, haja vista objetivar a obtenção de condições mais vantajosas à Administração e desde que a instrução processual contemple:

- b) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e



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

g) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

19.5. A comprovação de que trata a alínea “d” do item 19.4 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

19.6. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante;

19.7. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 19.1 poderá ser prorrogado por até doze meses;

19.8. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);
e
- c) No caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

19.9. A UNIPAMPA realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme disposto no item 09 do anexo IX da IN 05/2017

19.10. A instituição não prorrogará o contrato quando:



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

- a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

20. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

20.2. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

- I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;
- III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e



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

V. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.3. No caso do item IV, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Setorial	Público Usuário
 <p>Avalia a execução do objeto nos moldes contratados:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Quantidade, qualidade, tempo e modo;▪ Compatibilidade com os indicadores de desempenho;▪ Subsídia o pagamento com base no resultado.	 <p>Avalia aspectos administrativos da execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;▪ Providências tempestivas nos casos de inadimplemento.	 <p>Avalia aspectos técnicos e administrativos</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Prestação ocorre simultaneamente:<ul style="list-style-type: none">▪ Setores distintos;▪ Unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.	 <p>Avalia aspectos qualitativos do objeto por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Avaliação dos resultados, recursos e procedimentos utilizados pela contratada.

20.4. O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver.

20.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.6. A Gestão do Contrato será exercida pelo Gestor do Contrato, com apoio dos Setores que trabalham com Contratação de Serviços Terceirizados, com Fiscalização Administrativa e Técnica através de fiscal definido em Portaria de Fiscalização pelas unidades acadêmicas, podendo haver a Fiscalização Setorial, também definida em Portaria.



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

20.7. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços de manutenção predial e áreas externas serão realizadas pela Coordenadoria Administrativa das unidades, sob a fiscalização dos Fiscais conforme mencionado no item anterior;

20.8. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:

20.8.1. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de e solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.9. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;

20.10. Ainda nesta reunião devem-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

- a) Data de início dos serviços;
- b) Apresentação dos prepostos;
- c) Cadastramento de pessoal;

20.11. De acordo com as necessidades, poderá haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

20.12. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

20.13. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:



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

- a) Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;
- b) Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UNIPAMPA;
- c) Ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- d) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;
- e) Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atendam às necessidades;
- f) O Fiscal exercerá o controle da execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada das faltas ou defeitos observados, para a imediata regularização.

20.14. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

20.15. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de manutenção predial e áreas externas observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

20.16. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

20.17. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o último dia útil do mês de competência da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item anterior.

20.18. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.



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

20.19. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê a legislação vigente.

21. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

21.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

21.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.3.1. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

21.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



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

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 15.

21.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente através de fiscal designados, podendo para isso:

- a) ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;
- c) solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- d) o Fiscal exercerá controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados.

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

22.3. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

22.4. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização do contrato será exercida de acordo com a lei 8.666/93 e observará o disposto no Anexo VIII-A e VIII-B, da IN 05/2017.

22.5. O preço a ser fixado em contrato para realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados – trabalhador agropecuário e tratorista – sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional aos serviços realizados, segundo os critérios Instrumento de Medição de Resultado (IMR)



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

22.6. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item 15.5;

22.7. Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições” do IMR, o fiscal do contrato promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, reduzindo o valor da fatura do mês referente.

22.8. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

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

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

23.1. 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 9., os seguintes requisitos mínimos:

- Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA.

24. DO VALOR DE REFERÊNCIA

Tipo de Serviço: Manutenção Predial para as unidades da UNIPAMPA						
ÍTE M	Unidade	Cargo	Valor mensal por posto	Quantidade e de postos	Valor total Mensal	Valor total anual
1	Campus Alegrete	Oficial de Manutenção	4.707,45	1	4.707,45	56.489,44
		Eletricista	4.471,20	1	4.471,20	53.654,42
		Servente de obras	4.038,68	1	4.038,68	48.464,20
2	Campus Bagé	Oficial de Manutenção	4.811,45	2	9.622,91	115.474,88
		Eletricista	4.569,69	1	4.569,69	54.836,30
		Servente de obras	4.175,56	1	4.175,56	50.106,76
		Jardineiro	3.298,00	1	3.298,00	39.576,05
3	Campus Caçapava	Oficial de Manutenção	4.716,54	1	4.716,54	56.598,52
		Eletricista	4.511,09	1	4.511,09	54.133,10
		Servente de obras	4.076,10	1	4.076,10	48.913,24
		Jardineiro	3.204,20	1	3.204,20	38.450,45
4	Campus	Oficial de Manutenção	4.677,97	1	4.677,97	56.135,68



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

	Dom Pedrito	Eletricista	4.443,05	1	4.443,05	53.316,62
		Servente de obras	4.012,96	1	4.012,96	48.155,56
		Jardineiro	3.187,08	1	3.187,08	38.245,01
5	Campus Itaqui	Oficial de Manutenção	4.706,89	1	4.706,89	56.482,72
		Eletricista	4.470,64	1	4.470,64	53.647,70
		Servente de obras	4.038,11	1	4.038,11	48.457,36
		Jardineiro	3.189,35	1	3.189,35	38.272,25
6	Campus Jaguarão	Oficial de Manutenção	4.721,64	1	4.721,64	56.659,72
		Eletricista	4.485,39	1	4.485,39	53.824,70
		Servente de obras	4.052,88	1	4.052,88	48.634,60
		Jardineiro	3.204,20	1	3.204,20	38.450,45
7	Campus Santana Livramento	Oficial de Manutenção	4.721,64	1	4.721,64	56.659,72
		Eletricista	4.485,39	1	4.485,39	53.824,70
		Servente de obras	4.052,88	1	4.052,88	48.634,60
8	Campus São Borja	Oficial de Manutenção	4.752,86	1	4.752,86	57.034,36
		Eletricista	4.516,61	1	4.516,61	54.199,34
		Servente de obras	3.950,34	1	3.950,34	47.404,10
		Jardineiro	3.217,16	1	3.217,16	38.605,97
9	Campus São Gabriel	Oficial de Manutenção	4.727,33	1	4.727,33	56.728,00
		Eletricista	4.491,06	1	4.491,06	53.892,74
		Servente de obras	4.058,55	1	4.058,55	48.702,64
10	Campus Uruguaiana	Oficial de Manutenção	4.750,02	1	4.750,02	57.000,28
		Eletricista	4.513,77	2	9.027,54	108.330,52
		Servente de obras	3.929,84	1	3.929,84	47.158,12
		Jardineiro	3.232,74	1	3.232,74	38.792,93
12	Reitoria (Bagé)	Oficial de Manutenção	4.869,99	1	4.869,99	58.439,92
		Eletricista	4.628,24	1	4.628,24	55.538,90
		Servente de obras	4.175,56	1	4.175,56	50.106,76
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)						2.138.033,25
Valor Total Mensal do Contrato						178.169,44
Valor Total Anual do Contrato						2.138.033,25

* 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 16.31.;

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



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

a. **Para o Posto de Jardineiro:** 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).

b. **Somente para cidade de Bagé-RS:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS001197/2018, 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);

c. **Somente para cidade de Dom Pedrito:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS001227/2018, celebrado entre o Sindicato dos Trab nas Inds da Const e do Mob de Dom Pedrito (CNPJ – 89.771.216/0001-64) 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.

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.

d. **Para as demais cidades:** Convenção Coletiva de Trabalho – nº de registro no MTE: RS001365/2018, 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

referente.

e. **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 à 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:

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

*Somente para o município de Dom Pedrito, a empresa deverá contratar transporte particular para o deslocamento de seus colaboradores, da residência até o local da prestação de serviços (*Campi*, Estância do Pampa ou outro local determinado pelo interesse da Administração).

3. Considerando para fins de repactuação, deverá ser comprovado a majoração do custo do transporte.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 25.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 25.1.5. Cometer fraude fiscal.



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

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

25.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.2.2. **Multa de:**

25.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

25.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

25.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência.

25.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.8. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



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

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

25.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

25.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.14. 22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



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

25.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. 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 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.

27. DA REPACTUAÇÃO

27.1. 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 da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando da variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha salário) e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997 e artigo 54 da IN MPOG/SLTI, nº 05/2017;

27.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 27.1 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;

27.3. 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;

27.4. 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;

27.5. 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;



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

- 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;

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

27.7. As repactuações envolvendo mão de obra (folha salário) 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 à variação de custos objeto da repactuação;

27.8. 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;

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

27.10. O prazo referido no subitem 27.9. ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

27.11. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

27.12. 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;

27.13. 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.

27.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.



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

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

27.16. 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;

27.17. 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.

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

27.19. 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;

27.20. De acordo com o disposto no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 005/2017, 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.

28. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS

28.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação das propostas para o objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos (uniformes) e necessários à execução do serviço;

28.2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e Lei nº 10.192, de 14/02/2001):



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

$$R = (I - I_0 / I_0) \times V$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

28.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

28.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade 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 art. 37, inciso XXI da Constituição federal, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantido as condições efetivas da proposta;

28.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ao objeto deste instrumento, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes dos insumos e materiais necessários à execução do serviço;

28.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

28.7. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme for à variação de custos objeto do reajuste;

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

28.9. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

28.10. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 28.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

28.11. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

28.12. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.



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

28.13. A contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, 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.

28.14. Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação da proposta, em consonância com entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos nºs 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer;

28.15. 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 reajuste, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de reajuste pretérito com efeitos financeiros desde a data de aniversário da apresentação da proposta:

- a) o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado, ou procedida à solicitação de reajuste em data muito próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento do reajuste poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;
- b) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse

28.16. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do serviço;

28.17. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente; 24.18. Ao reajuste 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.

29. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

29.1. Na fase de habilitação, em conformidade com o Anexo VII-A da IN MPOG/SLTI, 05/2017 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\dots}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

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

- b) 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:

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

- 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 VII-E, da IN MPOG/SLTI, 05/2017 e alterações, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:
- I. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
 - II. 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
- e) e. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

30. GARANTIA CONTRATUAL

30.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária



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

- 30.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa;
- 30.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da proposta por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 30.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.
- 30.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 30.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993. 40.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.
- 30.7. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber. 40.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

31. RESCISÃO CONTRATUAL

- 31.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

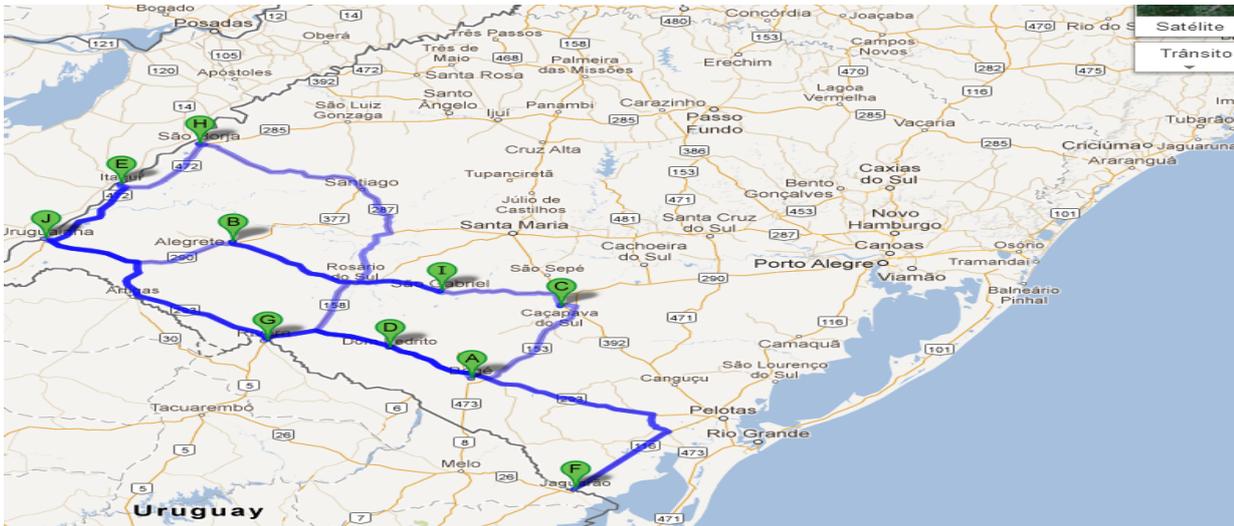
32. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

- 32.1. 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,



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

além dos 04 (quatro) prédios que compõem a Reitoria da Instituição, está dividida em 10 (dez) campi, em conformidade com o quadro abaixo:



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

32.3. 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;

32.4. **São facultadas** as licitantes a realização de vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;

32.5. 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;

32.6. 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;

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



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

32.8. 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;

32.9. Independente de a Licitante realizar ou não a visita técnica, deverá apresentar 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 avanços técnicos ou financeiras com a UNIPAMPA, conforme modelo constante no Anexo IX deste Termo de Referência.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. 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



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

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

33.2. As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta no comprasnet o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, das 11 (onze) unidades da Unipampa, devidamente preenchida, conforme anexo IV deste termo de referência. As Licitantes que optarem por não realizar a visita técnica, deverão encaminhar a Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo IX deste Termo de Referência;

33.3. Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

33.3.1. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a reter a garantia, a qualquer tempo, na forma prevista no ANEXO VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, em cumprimento do disposto na alínea D. Vide Anexo XII deste Termo.

33.3.2. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a proceder ao desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, em cumprimento ao ANEXO VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Vide Anexo XIII deste Termo.

33.3.3. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a criar conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto à instituição financeira, em cumprimento do disposto no item 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 5/2017 em cumprimento ao disposto do item 3 do mesmo Anexo e alterações. Vide Anexo VIII deste Termo.

33.3.4. Firmar termo específico da instituição bancária (Banco do Brasil S.A.), que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação, prevista no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, em cumprimento do disposto no item 4 do mesmo Anexo.

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



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

33.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212, 24/07/1991 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006 e alterações.

33.6. O licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias da Fazenda Federal, Estadual, Distrital e /ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

33.7. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio órgão Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

33.8. Em conformidade com o disposto no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário, as empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado em sua proposta de preços.

33.9. 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 n 9,854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n 4,358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com este Termo de Referência;



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

33.10. 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;

33.11. 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 Capítulo V, seções I, II e III da IN Nº05/2017.

33.12. 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)

33.13. 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;

33.14. 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);

33.15. 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-ofício 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;



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

33.16. 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;

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

33.18. 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;

33.19. As faturas devem ser enviadas para a certificação nas unidades dos itens objeto da licitação para os endereços do quadro constante no item 33.1. deste termo de referência;

33.20. 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;

33.21. As licitantes deverão apresentar, na habilitação:

- a. Qualificação Econômica Financeira;
- b. Atestado(s) de Capacitação Técnico-Operacional.

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

33.23. 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 se beneficiar da desoneração prevista na referida legislação.

33.24. 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.

33.25. As empresas licitantes deverão apresentar, para fins de habilitação os seguintes documentos:

- 33.25.1. Atestado de Capacidade Técnica conforme segue:



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

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.

33.25.2. Prova de inscrição ou comprovante de registro da empresa licitante no CREA, com indicação do objeto social compatível com o contrato, contendo, obrigatoriamente, o registro dos responsáveis técnicos. Se a empresa não possuir sede ou escritório no estado do Rio Grande do Sul, e conseqüentemente, não tiver registro no referido estado, esta, deverá apresentar, quando da contratação, visto do registro da empresa e do(s) seu (s) Responsável (is) Técnico (s) junto ao CREA da sua região sede.

33.26. 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.

Coordenadoria de Manutenção

Vivian Lino Netto

Coordenadora de Manutenção



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

ANEXO I

Sumário

1.	SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES E SISTEMAS ELÉTRICOS	2
2.	SERVIÇOS EM SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS	5
3.	SERVIÇOS EM SISTEMA DE OBRAS CIVIS.....	7
4.	SERVIÇOS EM COBERTURAS, CALHAS E LAJES IMPERMEABILIZADAS.....	8
5.	SERVIÇOS EM ESQUADRIAS, PORTAS E PORTÕES	9
6.	SERVIÇOS EM PISOS, FORROS E REVESTIMENTOS	10
7.	SERVIÇOS EM DIVISÓRIAS E PERSIANAS.....	10
8.	SERVIÇOS DE CARPINTARIA E SERRALHERIA	11
9.	SERVIÇOS DE IMPERMEABILIZAÇÕES E PINTURAS	11
10.	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES EXTERNAS E INTERNAS	12



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

ANEXO I

PLANO DE MANUTENÇÃO

Os serviços de verificação descritos neste plano incluem a análise da situação atual, do tempo de duração ou da possível quebra de componente, estrutura ou qualquer outro integrante dos sistemas das edificações, com o uso de técnicas de manutenção preventiva, preditiva e/ou corretivas. A verificação ou constatação de problemas nos sistemas das edificações durante a realização da manutenção preventiva ou preditiva deverá deflagrar imediatamente os serviços de manutenção corretiva, seja por substituição de peças, de componentes, de equipamentos, uso de material ou realização de serviço, descrito como serviço diário ou através de projeto de serviço de manutenção, dentro do tempo adequado, a fim de manter a operacionalidade dos sistemas ou assegurar a segurança de pessoas e do patrimônio.

1. SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES E SISTEMAS ELÉTRICOS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

DIÁRIOS

Verificação das luminárias, dos refletores e dos reatores;
Verificação dos interruptores das lâmpadas, quanto às condições operacionais;
Leitura e verificação de operação de medidores de grandezas elétricas;
Verificação dos quadros de distribuição de luz e força.

SEMANAIS

Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos;
Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
Acionamento gerador e verificação dos parâmetros.

QUINZENAIS

Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência e sistemas de central de emergência ou blocos autônomos;
Inspeção nas chaves seccionadoras;
Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;



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

ANEXO I

Inspeção nos isoladores e conexões de redes internas e externas;
Controle de carga dos disjuntores.

MENSAIS

Controle de amperagem dos cabos de alimentação dos quadros e condutores dos circuitos de distribuição e terminais;
Lubrificação nas dobradiças e fechos das portas dos quadros de distribuição;
Verificação de aquecimento no disjuntor geral e disjuntores dos circuitos de alimentação, distribuição e terminais;
Verificação banco de capacitores e capacitores individuais.
Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);

TRIMESTRAIS

Aperto dos parafusos de fixação das tampas e das tomadas, inclusive de telefone;
Limpeza das caixas de instalação das tomadas.
Limpeza das luminárias externas, verificação do aterramento, fotocélulas e pontos de isolamento;
Verificação e limpeza das caixas de inspeção externas e cabos de passagem.
Verificação dos racks, nobreaks e quadros de distribuição específicos;
Verificação de sistemas de alimentação de emergência, quadros de comando, quadros de distribuição e redes de alimentação emergência.

SEMESTRAIS

Aperto dos parafusos de fixação das tampas dos quadros de luz;
Verificação da regulagem do disjuntor geral;
Limpeza geral dos barramentos, conexões e disjuntores;
Verificação de barramentos e conexões, verificação da fixação e estado;
Verificação da resistência de aterramento, mantendo-se dentro dos limites normalizados;
Verificação dos parafusos de contato das tomadas;
Aperto dos parafusos de contato dos disjuntores e de fixação;
Aperto dos parafusos nas bases dos soquetes;
Aperto dos contatos dos reatores;



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

ANEXO I

Aperto dos parafusos de sustentação das luminárias externas;

Limpeza das luminárias, calhas e acessórios internos;

Limpeza interna e externa dos quadros.

Inspecionar visualmente as cordoalhas que interligam os equipamentos e malha de aterramento;

Verificação e medição da resistência ôhmica dos aterramentos.

Verificação e manutenção de motores elétricos.

ANUAIS

Medição do isolamento dos circuitos e verificação do estado dos fios

SERVIÇOS CORRETIVOS

Modificação da instalação elétrica de pequeno e médio porte;

Ampliação e/ou redistribuição da instalação elétrica de pequeno porte, desde que a carga não ultrapasse os valores limite, segundo as normas e capacidade do sistema;

Identificação dos equipamentos conectados nos circuitos dos No Breaks, identificação nas respectivas tomadas, e atualização das plantas das instalações elétricas;

Substituição de luminárias, projetores, refletores, lâmpadas, reatores, soquetes e starters e outros equipamentos de iluminação;

Reparo, remanejamento e instalação de tomadas elétricas e luzes de emergência;

Instalação, substituição e remanejamento de interruptores e espelhos;

Substituição de fiação e disjuntores inadequados ou defeituosos;

Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites;

Execução de malha de equalização de potencial, sempre que necessário;

Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis;

Substituição de outras peças e componentes das instalações elétricas se necessário;

Demais serviços corretivos, nas instalações elétricas, verificados nas inspeções preventivas e ou preditivas.

Controle e reparo no sistema elétrico utilizado para alimentação do ar condicionado.

Reparo e substituição de motores elétricos.

Instalação de motores elétricos.



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

ANEXO I

Reparo e substituição de bombas elétricas.

Instalação de bombas elétricas.

Solda de emendas de condutores.

Recomposição de isolamento de emendas de condutores.

Identificação de circuitos.

Instalação de terminais em condutores.

Serviços de medição necessários ao reparo de defeitos.

Demais serviços constantes da relação de manutenção preventiva.

Elaboração e preenchimento de relatórios, listas de materiais, fichas de equipamentos, fichas de controle de manutenção.

Executar os serviços conforme NR 10 e normas ABNT relacionadas com eletricidade.

Apoio a equipe da coordenadoria de manutenção da UNIPAMPA.

2. SERVIÇOS EM SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

DIÁRIOS

Verificação das pias sanitárias;

Verificação das válvulas de descarga;

Verificação das torneiras;

Verificação dos mictórios;

Verificação dos vasos sanitários.

Verificação da tubulação hidráulica e água ;

Limpeza dos filtros de água;

Verificação do estado da tubulação hidráulica;

Verificação do estado dos registros;

Verificação do nível de água da cisterna;

Verificação da aparência da água da cisterna;

Verificação do funcionamento da válvula de admissão de água (bóia).

QUINZENAIS



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

ANEXO I

Verificação da tubulação hidráulica e de água

Troca dos pré-filtros de água

Verificação e Limpeza de calhas e sifões;

MENSAIS

Lubrificação e limpeza de todas as bombas de água (inclusive as reservas)

Verificação e manutenção no sistema hidrossanitário;

Limpeza e desobstrução de caixas de inspeção hidrossanitárias;

SEMESTRAIS

Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais.

Limpar ralos sifonados e caixas de gordura.

Teste de funcionamento das bombas, inclusive as reservas;

Verificação das juntas de vedação;

Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação;

Inspeção das válvulas de retenção;

Inspeção do funcionamento das boias inferiores e superiores;

Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas;

Inspeção dos contactores da chave magnética do comando das bombas;

Verificação do alinhamento do eixo das bombas;

Medição da resistência do isolamento dos motores;

Fazer limpeza geral;

Fazer engraxamento;

Verificação da isolação do fio de alimentação;

Verificação da atuação dos automáticos da bomba de recalque;

Medição e Anotação da tensão entre fases e corrente em cada fase;

Verificação do nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais;

Limpar drenos de água;

Apertar parafusos de fixação;

Lubrificar rolamentos e acoplamentos.



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

ANEXO I

SERVIÇOS CORRETIVOS

- Substituição de registros;
 - Substituição de conexões;
 - Substituição de válvulas;
 - Substituição de sifões;
 - Substituições de pequenas tubulações hidráulicas (até 5 mt);
 - Correção de vazamentos;
 - Retoque de pintura da tubulação, sempre que necessário;
 - Realizar os desentupimentos;
 - Substituição de outras peças, se necessário.
- Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva

3. SERVIÇOS EM SISTEMA DE OBRAS CIVIS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

SEMANAIS

- Verificação da fixação e estado de vidros e fachadas envidraçadas;
- Verificação de calçadas, integridade de tampas de caixas de inspeção;
- Verificação de calçamentos, meios fios e sinalizações horizontais e verticais das áreas de acesso;
- Verificação geral das estruturas de sustentação das edificações em concreto, ferro e madeira;
- Avaliação do estado geral das paredes de alvenaria e rebocos;
- Avaliação dos rebocos de fachadas.

MENSAIS

- Verificação do nível de óleo das molas hidráulicas, se houverem;
- Aperto das ferragens;
- Regulagem geral das peças componentes do sistema;
- Levantamento e ajuste das portas.
- Verificação da fixação das calhas e canos de baixada d'água;
- Verificação do sistema de abastecimento de água potável e de escoamento de esgoto;
- Verificação e ajustes de portões de acesso;



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

ANEXO I

Verificação da fixação de pisos cerâmicos, parques, revestimentos e demais acabamentos.

SEMESTRAIS

Avaliação dos pontos de umidade e proteção mecânica

Verificação e ajustes de estruturas de suporte, telhados, toldos, similares;

Verificação de estruturas de divisas, cercas, muros, gradis;

Verificar estado geral de conservação de calçadas, pátios, acessos, cercas, alambrados, muros e portões;

Verificar estado das placas de sinalização;

Verificar a existência de erosão;

Verificar estabilidade e fixação dos conjuntos.

ANUAIS

Avaliação de esforços e dilatação nas estruturas de concreto armado e madeira;

Avaliação da impermeabilização do concreto;

Verificação de quebras, trincas, recalques e desgastes nas paredes dos prédios;

SERVIÇOS CORRETIVOS

Retoque de emboço, massa e pintura, inclusive reboco externo;

Recolocação, acabamento e/ou substituição de pisos;

Recolocação, acabamento e/ou substituição de pedras de mármore;

Recolocação, acabamento e/ou substituição de revestimentos e azulejos;

Acabamento e/ou substituição de pedras portuguesas na calçada dos prédios, ladrilhos, recolocação de pedras de calçamento, tampas de caixa de inspeção e pedras de calçadas;

Reparo nos suportes de aparelhos de ar condicionado e em alvenarias com degradação pelo funcionamento dos equipamentos;

Recompor as partes de alvenaria danificadas, inclusive rebocos de fachadas;

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva

4. SERVIÇOS EM COBERTURAS, CALHAS E LAJES IMPERMEABILIZADAS

SERVIÇOS PREVENTIVOS



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

ANEXO I

QUINZENAIS

Verificação de coberturas, lajes e marquises com limpeza geral do telhado, lajes e sistemas de escoamentos como calhas e ralos;

Avaliação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado;

Avaliação da capacidade de escoamento, pontos de interferência;

Avaliação dos pontos de umidade e proteção mecânica

SERVIÇOS CORRETIVOS

Impermeabilização dos rufos e pontos da cobertura, sempre que necessário;

Reparação na estrutura do telhado, recomposição e fixação de telhas, calhas, algerosas e assemelhados;

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

5. SERVIÇOS EM ESQUADRIAS, PORTAS E PORTÕES

SERVIÇOS PREVENTIVOS

MENSAIS

Verificação geral de funcionamento;

Verificação do nível de óleo das molas hidráulicas;

Regulagem da pressão de óleo;

Troca e/ou complementação de óleo;

Aperto das ferragens;

Regulagem geral das peças componentes do sistema;

Verificação geral das esquadrias, portas e portões metálicos;

Revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado;

Ajuste de pressão e de amortecedores e alinhamento;

Impermeabilização nas aberturas;

Verificação do estado dos vidros.

SERVIÇOS CORRETIVOS

Levantamento e ajuste das portas



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

ANEXO I

Lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas;

Reparo em soldas, pinos e rebites;

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

6. SERVIÇOS EM PISOS, FORROS E REVESTIMENTOS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

MENSAIS

Verificar estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.;

Verificar a existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem;

Verificar o nivelamento dos forros e revestimentos;

SERVIÇOS CORRETIVOS

Recomposição de forros, azulejos, revestimentos e assemelhados;

Recolocação de pisos de parques, pisos cerâmicos e assemelhados;

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

7. SERVIÇOS EM DIVISÓRIAS E PERSIANAS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

MENSAIS

Serviços em Painéis Divisórios:

Verificar estabilidade das divisórias e persianas;

Verificação do estado de conservação de painéis, portas, montantes;

Verificar fixação e prumo de divisórias e persianas ;

Verificação do estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação de divisórias e persianas;



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

ANEXO I

Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas das divisórias e dos sistemas de rolagem de persianas,

SERVIÇOS CORRETIVOS

Recomposição de divisórias, com fixação de encaixes, suportes e fixação;

Mudanças, remoção e reposição de divisórias;

Lubrificar persianas, restabelecendo sua funcionalidade e substituindo peças danificadas

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

8. SERVIÇOS DE CARPINTARIA E SERRALHERIA

SERVIÇOS PREVENTIVOS

Verificação de móveis em madeira e metálicos;

Verificação de marcos de portas, esquadrias e demais estruturas de suporte e fixação;

Verificação de pontos de corrosão por agentes biológicos ou químicos;

Verificação do desgaste de pinturas e acabamentos em móveis e estruturas de madeiras e metálicas;

SERVIÇOS CORRETIVOS

Reparo em cadeiras, mesas, armários, móveis em geral (incluindo solda de pés, reforço de prateleiras)

Reparo em balcões de madeira e de material melamínico tipo "fórmica" e divisórias;

Reparo nas portas de vidro temperado;

Reparo nas demais portas, portões, grades de enrolar do prédio;

Reparo em geral em esquadrias metálicas, tais como: soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas;

Reparo e/ou regulagem de portas de armário;

Reparo de janelas, trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas, incluindo troca de ferragens e partes danificadas;

Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

9. SERVIÇOS DE IMPERMEABILIZAÇÕES E PINTURAS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

Verificar estado geral de conservação de superfícies pintadas e revestidas de móveis e prédios;



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

ANEXO I

Verificar áreas com acabamentos de texturas e impermeabilizadas;
Verificação da sinalização horizontal e vertical;
Verificação da impermeabilização de áreas pintadas internas e externas;

SERVIÇOS CORRETIVOS

Reparos em acabamentos e pinturas;
Reparos em texturas;
Reparo em logotipos e sinalizações, bem como demarcações verticais e horizontais em pavimentos;
Recomposição da impermeabilização de superfícies internas e externas;
Demais serviços correlatos identificados na manutenção preventiva.

10. SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES EXTERNAS E INTERNAS

SERVIÇOS PREVENTIVOS

DIÁRIOS

Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas
Limpeza e varrição de toda a área de jardim, inclusive retirada de detritos e folhagens da área de pedriscos, argilas expandidas, passeio com tijolos intertravados, área de cobogramas, entre outros;
Remoção de plantas desnecessárias, galhos, sementes e plantas secas;
Erradicação de ervas daninha;
Corte dos gramados e poda de arbustos e canteiros;
Irrigação geral;
Aeração dos canteiros;
Processamento de detritos - compostagem (depósito dos detritos, revira, peneiragem, e outros).

SEMANAIS

Poda de condução, de formação e/ou correção, poda de limpeza, de emergência, ou de adequação de árvores e arbustos, e imediata limpeza do local onde foi realizado o serviço.
Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
Capina de braquiárias, ervas daninha e roçagem de gramados, braquearas e rastelagem:



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

ANEXO I

Retirar ervas daninhas com ferramental apropriado, antes da poda do gramado;

Preparar as sementes;

SEMESTRAIS

Adubações ou fertilizações, conforme orientação;

Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, poda de arbustos, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples,

Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local.

Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 2,5 metros)

Poda de contenção e rebaixamento de copa: realizadas para manter a copa sob controle e reduzir o comprimento das ramificações de árvores adultas, respectivamente.

Poda de formação: realizada na fase inicial das árvores, para adequar o formato de sua copa.

Poda de manutenção ou limpeza: é a retirada de galhos secos e a eliminação de focos de fungos e plantas parasitas que enfraquecem os galhos.

SERVIÇOS CORRETIVOS

Reposição de materiais que compõem ou delimitam os contornos dos canteiros, tais como tijolos maciços, pedriscos, argilas expandidas, existentes nas áreas de forração e nos caminhos dos jardins;

Roçagem de gramados o serviço de roçagem deverá ser executado quando solicitado pelo fiscal do contrato, agendado conforme necessidade de cada local de acordo com o crescimento;

Reposição de plantas: Fazer a reposição com as mesmas espécies e por conta da Universidade, de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas;



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

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de habilitação no pregão eletrônico ____/2019, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, para contratação de serviços continuados especializados que a empresa dispõe das ferramentas, aparelhos, máquinas, equipamentos e acessórios indispensáveis à prestação dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, de uso no desempenho das atividades dos profissionais elencados no termo de referência, em número suficiente e em perfeitas condições de uso, bem como se dispõem a adquirir num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis sempre que se configurar a necessidade em serviço.

Local e data

Carimbo e assinatura do responsável



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO III

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Item	Nº 01 - Execução dos serviços
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
Meta a cumprir	Executar o contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
Item	Nº 02 - Funcionário sem qualificação
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado.
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR.
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida pela equipe de fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	Nº 03 - Falta de uniforme/crachá
Finalidade	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório.
Meta a cumprir	Empregado com uniforme completo em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO III

Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
Item	Nº 04 - Falta de documentação
Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente juntamente a Nota Fiscal.
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização.
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pela contratada.
Forma de acompanhamento	Verificação <i>"in loco"</i> com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	Nº 05 - Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir a substituição do colaborador por outro com atribuições compatíveis ao cargo/função de cada profissional.
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições.
Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação <i>"in loco"</i> com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	Nº 06 - Atraso no pagamento dos colaboradores
Finalidade	Garantir o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas.
Instrumento de medição	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais.
Forma de acompanhamento	Verificação <i>"in loco"</i> com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO III

Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
Item	Nº 07 - Fornecimento de EPI's
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam com EPI's e demais itens de uso obrigatório.
Meta a cumprir	Atendimento Total a NR – 6.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	Nº 08 - Reposição de funcionário
Finalidade	Garantir a reposição de funcionário faltoso.
Meta a cumprir	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências.
Instrumento de medição	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	Nº 09 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.
Meta a cumprir	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação " <i>in loco</i> " com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO III

Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
ITEM	Nº 10 - Pagamento de seguros/garantia contratual
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato.
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
ITEM	Nº 11 – Preposto
Finalidade	Garantir a presença do Preposto.
Meta a cumprir	Indicação de Preposto através de Ofício, bem como a realização de visitas periódicas nas unidades e/ou sempre que solicitado.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL

Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 01		10		1	-1
Nº 02		7		3	-3
Nº 03		3		5	-5
Nº 04		5		2	-2
Nº 05		5		2	-2
Nº 06		10		2	-2
Nº 07		6		2	-2
Nº 08		6		1	-1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO III

Nº 09		4		2	-2
Nº 10		8		2	-2
Nº 11		8		2	-2
FATOR DE QUALIDADE					

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
01	0 – 5	100%
02	6 – 25	95%
03	26 – 45	90%
04	46 – 100	85%
05	Acima de 100	80% e penalização (conforme previsto no item 22 deste Termo de Referência)

6.2.6. Não serão considerados valores negativos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO IV

Pregão n° ____/2019

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Via única – entregue à proponente no ato da visita

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) (...*inserir nome...*), portador(a) da cédula de identidade n° (...*inserir identidade...*), responsável técnico(a) da empresa (...*inserir nome...*), (...*inserir qualificação completa...*), compareceu ao Campus (...*inserir campus/reitoria...*), realizando vistoria “in loco” e obtendo, assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame, bem como, todas as particularidades dos sistemas de edificações, para fins de estoques dos produtos mais utilizados na manutenção e para a adequada prestação de serviços e, conseqüentemente, para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

Nome/assinatura do representante da Unipampa;

Cargo do representante da Unipampa;

Carimbo do responsável da Unipampa.

Assinatura do responsável da empresa;

Cargo do responsável da empresa;

Carimbo do responsável da empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO V

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional.

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

_____, (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado)

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **ATESTA**, para os devidos fins, que a

(nome empresarial da favorecida)

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)

executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

2 **OBJETO:** Serviços de Almoxarife

ou qualquer outro serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra;

3 **PERÍODO:** de ___/___/___ a ___/___/___;

4 **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS:** _____;

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado **imediatamente**, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o **OBJETO** (de que os serviços prestados são mediante cessão de mão obra continuada), **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** e a **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO**. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.



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

ANEXO V

- 3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
Fica esclarecido que será considerada, para a comprovação da capacitação técnico-operacional, a execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VI

FERRAMENTAL MÍNIMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – 1 GRUPO PARA CADA CAMPUS OU REITORIA CONSIDERANDO O SERVIÇO DISPONÍVEL

1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL- GRUPO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	Qtidade ferramentas no grupo	Total de grupos
1	Alavanca Ponta Metálica 1,5m	1	11
2	Alicate Universal 8" em Cromo Vanádio Isolado	1	
3	Arco de Serra Cabo Fechado 12" Regulável com serra madeira	1	
4	Balde Concreto Pintado s/ emenda Metal Preto 10L	1	
5	Caixa para Ferramenta Sanfonada 50x20x21cm 5 Gavetas em metal	1	
6	Carro de Mão Caçamba Metálica 55L 325x8mm c/ Câmara	1	
7	Chave Cano mínima 24" Abertura mínima 2.1/2" de ferro fundido	1	
8	Chave Combinada Jogo 6-32mm 12 Peças em Aço Carbono	1	
9	Chave de Fenda e Phillips mínimo 7 Peças - 4 fendas 3 Philips	1	
10	Chave Dobra Ferro 1/2"	1	
11	Colher de Pedreiro Oval Larga 9"	1	
12	Desempenadeira de Plástico 17X30cm	1	
13	Eletrodo para solda E6013 A13 Espessura de 2,5 18kg	1	
14	Eletrodo para solda E6013 A18 Espessura de 3,2 18kg	1	
15	Enxada Estreita Leve c/ Cabo Redonda 250x235mm	1	
16	Escada Multifuncional de Alumínio mínimo de 4 x 3 com 12 Degraus	1	
17	Esmerilhadeira Angular Elétrica 7" Industrial 8500RPM 220V 2200W	1	
18	Esquadro Profissional 10" cabo Metal	1	
19	Foice Roçadeira c/ Cabo 1,00m Olho de 35mm	1	
20	Furadeira de Impacto Profissional Reversível e Eletrônica pot mínima de 650 watts com Maleta	1	
21	Jogo de Lâminas Tico Tico para Metal/Madeira com 40 peças	2	
22	Jogo de Brocas Aço Rápido com 19 Peças	1	
23	Kit Com 20 Unidades De Lamina De Serra Cabo Fechado	1	
24	Lavadora Alta Pressão 220V mínimo 1700lbs Monofásico	1	
25	Lixadeira Orbital Elétrica 200W 220V 26000OPM com lixas e acessórios	1	
26	Mangueira Nível 3/4"	1	
27	Máquina de Solda Monofásica 260 Ámperes	1	
28	Martelo de 1000g Cabo Madeira	1	
29	Martelo de unha cabo de madeira	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VI

30	Martelo de unha pena 200g cabo madeira	1	
31	Marreta 5kg	1	
32	Nível de Alumínio Famastil - 20" (163.020)	1	
33	Pá Bico c/ Cabo Madeira 71cm Terminação "D"	1	
34	Pá Concha Quadrada c/ cabo tamanho N.3	1	
35	Pá Corte Vanga Quadrada c/ cabo	1	
36	Painel para Andaime 1,5x1,0m c/ encaixe tubular	12	
37	Plataforma para andaime 1,50 x 0,37m	4	
38	Sapata simples para andaime	4	
39	Trava diagonal para andaime	6	
40	Parafusadeira à Bateria 220V 4,8V com kit mínimo de 80 peças, carregador e acessórios	1	
41	Pistola p/ Pintura Sucção c/ Caneca Mod. 2 Bico 1,8mm Média Pressão c/ Caneca de Alumínio	1	
42	Politriz Angular 7" 220V 100-3000RPM 1300W com discos de desbaste madeira, alvenaria e metal	1	
43	Prumo para Pedreiro 700g Metálico	1	
44	Serra Circular 7.1/4" 1200W 5000RPM 220V	1	
45	Serra Policorte 14" mínima 2000W 3800RPM 220V	1	
46	Serra Tico-Tico 450W 0-3000GPM 220V com acessórios	1	
47	Serrote Carpinteiro Cabo Madeira 20"	1	
48	Torques Carpinteiro 10"	1	
49	Trena c/ Fita de Fibra de vidro 20mx9,5mm	1	
50	Disco de corte para ferro 14"	2	
51	Jogo de discos para lixamento e polimento para politriz 7" - 8 peças	1	
52	Lâmina de serra circular 7 1/4" 36 dentes para madeira	2	
53	Disco de corte para metal 7"	2	
54	Disco de corte diamantado 7" para cerâmica	2	
55	Jogo de broca 3 pontas para madeira - 3 a 10mm - 8 peças	2	
56	Jogo de broca chata para madeira em aço carbono - 7 peças	2	
57	Jogo de broca de Widea - 8 peças, de 3mm a 10mm	2	
2	ELETRICISTA - GRUPO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	Qtidade ferrament as no grupo	Total de grupos
1	Alicate Corte Diagonal 6.1/4" Isolado 1.000VCA	1	11
2	Alicate de Bico Longo 6"	1	
3	Alicate Desencapador de Fios 8"	1	
4	Alicate Universal 8" em Cromo Vanádio Isolado	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VI

5	Alicate Amperímetro Voltímetro Digital Cat. II c/ resistência e Abertura 51mm	1	
6	Caixa para Ferramenta Sanfonada 50x20x21cm 5 Gavetas em metal	1	
7	Chave Combinada Jogo 6-32mm 12 Peças em Aço Carbono	1	
8	Chave de Fenda e Phillips mínimo 7 Peças - 4 fendas 3 Philips - Com Isolação até a ponta de 1000V	1	
9	Chave teste	1	
10	Chaves Allen - Jogo - Curta mínimo 1/16-1/2" 12 Peças	1	
11	Cinto para Ferramentas	1	
12	Escada Extensiva 2x15 Alumínio	1	
13	Escada Multifuncional de Alumínio mínimo de 4 x 3 com 12 Degraus	1	
14	Estilete Profissional 18mm	1	
15	Fita Isolante 19mm x 20 Metros P44 Super ou similar	4	
16	Furadeira de Impacto Profissional Reversível e Eletrônica pot mínima de 650 watts com Maleta	1	
17	Jogo de Broca Aço Rápido 1,5 à 6,5mm 13 Peças Haste Paralela Uso Geral com estojo	1	
18	Lâminas para Estilete 18mm 10 peças	1	
19	Trena, material aço, largura lâmina 13, comprimento 5, características adicionais enrolamento automático	1	
3	SERVENTE DE OBRAS - GRUPO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	Qtidade ferrament as no grupo	Total de grupos
1	Alavanca Ponta Metálica 1,5m	1	11
2	Alicate Universal 8" em Cromo Vanádio Isolado	1	
3	Arco de Serra Cabo Fechado 12" Regulável com serra madeira	1	
4	Balde Concreto Pintado s/ emenda Metal Preto 10L	1	
5	Caixa para Ferramenta Sanfonada 50x20x21cm 5 Gavetas em metal	1	
6	Carro de Mão Caçamba Metálica 55L 325x8mm c/ Câmara	1	
7	Chave Cano mínima 24" Abertura mínima 2.1/2" de ferro fundido	1	
8	Chave Combinada Jogo 6-32mm 12 Peças em Aço Carbono	1	
9	Chave de Fenda e Phillips mínimo 7 Peças - 4 fendas 3 Philips	1	
10	Chave Dobra Ferro 1/2"	1	
11	Colher de Pedreiro Oval Larga 9"	1	
12	Desempenadeira de Plástico 17X30cm	1	
13	Enxada Estreita Leve c/ Cabo Redonda 250x235mm	1	
14	Esmerilhadeira Angular Elétrica 7" Industrial 8500RPM 220V 2200W	1	
15	Esquadro Profissional 10" cabo Metal	1	
16	Foice Roçadeira c/ Cabo 1,00m Olho de 35mm	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VI

17	Furadeira de Impacto Profissional Reversível e Eletrônica pot mínima de 650 watts com Maleta	1	
18	Jogo de Lâminas Tico Tico para Metal/Madeira com 40 peças	2	
19	Jogo de Brocas Aço Rápido com 19 Peças	1	
20	Kit Com 20 Unidades De Lamina De Serra Cabo Fechado	1	
21	Lixadeira Orbital Elétrica 200W 220V 26000OPM com lixas e acessórios	1	
22	Mangueira Nível 3/4"	1	
23	Martelo de 1000g Cabo Madeira	1	
24	Martelo de unha cabo de madeira	1	
25	Martelo de unha pena 200g cabo madeira	1	
26	Marreta 5kg	1	
27	Nível de Alumínio Famastil - 20" (163.020)	1	
28	Pá Bico c/ Cabo Madeira 71cm Terminação "D"	1	
29	Pá Concha Quadrada c/ cabo tamanho N.3	1	
30	Pá Corte Vanga Quadrada c/ cabo	1	
31	Parafusadeira à Bateria 220V 4,8V com kit mínimo de 80 peças, carregador e acessórios	1	
32	Politriz Angular 7" 220V 100-3000RPM 1300W com discos de desbaste madeira, alvenaria e metal	1	
33	Prumo para Pedreiro 700g Metálico	1	
34	Serra Circular 7.1/4" 1500W 5000RPM 220V	1	
35	Serra Policorte 14" mínima 2000W 3800RPM 220V	1	
36	Serra Tico-Tico 450W 0-3000GPM 220V com acessórios	1	
37	Serrote Carpinteiro Cabo Madeira 20"	1	
38	Torques Carpinteiro 10"	1	
39	Trena c/ Fita de Fibra de vidro 20mx9,5mm	1	
40	Disco de corte para ferro 14"	2	
41	Jogo de discos para lixamento e polimento para politriz 7" - 8 peças	1	
42	Lâmina de serra circular 7 1/4" 36 dentes para madeira	2	
43	Disco de corte para metal 7"	2	
44	Disco de corte diamantado 7" para cerâmica	2	
45	Jogo de broca 3 pontas para madeira - 3 a 10mm - 8 peças	2	
46	Jogo de broca chata para madeira em aço carbono - 7 peças	2	
47	Jogo de broca de Widea - 8 peças, de 3mm a 10mm	2	
4	JARDINEIRO - GRUPO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	Qtidade ferrament as no grupo	Total de grupos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VI

1	Ancinho Estampado com Cabo de Madeira 14 dentes	1	7
2	Bobina de fio de nylon para roçadeira 3mm 2kg	2	
3	Carro de Mão Caçamba Metálica 55L 325x8mm c/ Câmara	1	
4	Cavadeira articulada grande	1	
5	Conjunto de tesouras para poda com 3 peças - 1 Tesoura para grama e cercas vivas - 1 Tesoura para poda de galhos - 1 Tesoura para jardim	1	
6	Contentor para lixo com rodas para capacidade mínima de 240 litros	1	
7	Enxada Estreita Leve c/ Cabo Redonda 250x235mm	1	
8	Escada alumínio h. mínima 3.00m	1	
9	Extensões elétricas (de no mínimo 40m)	1	
10	Facão TRAMONTINA ou similar	1	
11	Foice Roçadeira c/ Cabo 1,00m Olho de 35mm	1	
12	Kit para Jardinagem 10 Peças com Maleta - 1 borrifador - 1 lâmina curva - 2 pás médias - 3 pás pequenas - 1 rastelo - 1 tesoura reta - 1 tesoura para podamaleta inclusa	1	
13	Kit Tesoura Cabo Telescópico E Serrote De Podar Galhos	1	
14	Lavadora Alta Pressão 220V mínimo 1700lbs Monofásico	1	
15	Machadinha com cabo de fibra	1	
16	Machado TRAMONTINA ou similar	1	
17	Mangueira 100m	1	
18	Motoserra a gasolina STIHL ou similar	1	
19	Pá Concha Quadrada c/ cabo tamanho N.3	1	
20	Pá Corte Vanga Quadrada c/ cabo	1	
21	Regador de Plástico 10L	1	
22	Roçadeira costal profissional a gasolina - mínimo 28 Cilindradas - 0,80KW -1,1HP	1	
23	Serrote Carpinteiro Cabo Madeira 20"	1	
24	Soprador\Aspirador de folhas elétrico com motor de no mínimo 1000 W	1	
25	Tela de proteção (de no mínimo 5m x 1,5m) para corte de grama	1	
26	Tesourão para Poda com Cabo Telescópico 66cm a 1M T	1	
27	Vassoura de Ancinho Plástica com Cabo	1	
28	Vassoura piaçava	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VII

RELAÇÃO DE EPI'S PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – 1 CONJUNTO PARA CADA EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DISPONÍVEL NAS UNIDADES, NÃO EXCLUINDO OUTROS, CONFORME NR 06.

1		OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL- EPI'S NR 6	Especificação dos EPI's orçados - empresa deverá fornecer similar ou superior com Certificado de aprovação - CA - NR06
1	Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio	Capacete Segurança c/ Aba Frontal, suspensão e Jugular contra impactos e penetrações para trabalhos de construção civil e contra choques elétricos 1º linha – amarelo.	
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes	Óculos de Segurança Policarbonato c/ Lentes Incolores de lente única com proteção lateral, tratamento antirrisco e filtra 99,9% ultravioleta.	
3	Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora	Abafador de Ruído Tipo Concha proteção mínima 14db.	
4	Peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas	Respirador Descartável c/ válvula contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores, vapores de tinta à base de solventes orgânicos entre outros.	
5	Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes	Luva Raspa Couro Tipo Americana c/ reforço na palma punho 7cm (pares).	
6	Calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes	Botina em Couro c/ elástico s/ Biqueira Diversos Números Solado PU Bidensidade (pares).	
7	Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura	Cinturão tipo pára-quedista com regulagem e com Talabarte Simples com mosquetão (gancho) de 55 mm.	
8	Protetor solar	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo, 120ml.	
2		ELETRICISTA - EPI'S NR 6	Especificação dos EPI's orçados - empresa deverá fornecer similar ou superior com Certificado de aprovação - CA - NR06
1	Capacete para proteção contra choques elétricos	Capacete Segurança c/ Aba Frontal, suspensão e Jugular contra impactos e penetrações para trabalhos de construção civil e contra choques elétricos 1º linha – vermelho.	
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes	Óculos de Segurança Policarbonato c/ Lentes Incolores de lente única com proteção lateral, tratamento antirrisco e filtra 99,9% ultravioleta.	
3	Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora	Abafador de Ruído Tipo Concha proteção mínima 14db.	
4	Peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas	Respirador Descartável c/ válvula contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores, vapores de tinta à base de solventes orgânicos entre outros.	
5	Luvas para proteção das mãos contra choques elétricos	Luva Borracha Isolante Baixa Tensão 750v Epi Classe 1 Tipo 2 (pares).	
6	Luvas para proteção das mãos contra choques elétricos	Luva Borracha Isolante Média Tensão de Uso 1000v Epi Classe 0 Tipo2 (pares).	
8	Calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica	Botina em Couro c/ elástico s/ Biqueira Diversos Números Solado PU Bidensidade para eletricista resistência até 14 mil volts (pares).	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VII

9	Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura	Cinturão tipo pára-queda com regulagem e com Talabarte Simples com mosquetão (gancho) de 55 mm.
10	Uniforme eletricitista conforme NR-10	Calça risco 2 com faixa repletiva, calça de cós com dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, com fitas refletivas nas pernas. Camisa risco 2 Com faixa refletiva, com gola esporte, abertura frontal com botão de pressão, com manga longas e punhos americanos fechados por botão de pressão, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas. Aprovado pelo Ministério do Trabalho (TEM) e NR10 Material: Linha mataaramida resistente à chama. Tecido: 100% algodão com tratamento retardante de chama, ATPV 9,9 cal/m.
11	Protetor solar	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo, 120ml.
3	SERVENTE DE OBRAS - EPI'S NR 6	Especificação dos EPI's orçados - empresa deverá fornecer similar ou superior com Certificado de aprovação - CA - NR06
1	Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio	Capacete Segurança c/ Aba Frontal, suspensão e Jugular contra impactos e penetrações para trabalhos de construção civil e contra choques elétricos 1° linha – azul.
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes	Óculos de Segurança Policarbonato c/ Lentes Incolores de lente única com proteção lateral, tratamento antirrisco e filtra 99,9% ultravioleta.
3	Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora	Abafador de Ruído Tipo Concha proteção mínima 14db.
4	Peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas	Respirador Descartável c/ válvula contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores, vapores de tinta à base de solventes orgânicos entre outros.
5	Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes	Luva Raspa Couro Tipo Americana c/ reforço na palma punho 7cm (pares)
6	Calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes	Botina em Couro c/ elástico s/ Biqueira Diversos Números Solado PU Bidensidade (pares).
7	Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura	Cinturão tipo pára-queda com regulagem e com Talabarte Simples com mosquetão (gancho) de 55 mm.
8	Protetor solar	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo, 120ml.
4	Jardineiro	Especificação dos EPI's orçados - empresa deverá fornecer similar ou superior com Certificado de aprovação - CA - NR06
1	Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio	Capacete Segurança c/ Aba Frontal, suspensão e Jugular contra impactos e penetrações para trabalhos de construção civil e contra choques elétricos 1° linha – azul.
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes	Óculos de Segurança Policarbonato c/ Lentes Incolores de lente única com proteção lateral, tratamento antirrisco e filtra 99,9% ultravioleta.
3	Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora	Abafador de Ruído Tipo Concha proteção mínima 14db.



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

ANEXO VII

4	Peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas	Respirador Descartável c/ válvula contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores, vapores de tinta à base de solventes orgânicos entre outros.
5	Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes	Luva Raspa Couro Tipo Americana c/ reforço na palma punho 7cm (pares)
6	Calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes	Botina em Couro c/ elástico s/ Biqueira Diversos Números Solado PU Bidensidade (pares).
7	Luva Raspa Couro	Luva Raspa Couro Tipo Americana c/ reforço na palma punho 7cm
8	Protetor solar	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo, 120ml.
9	Avental de raspa de couro	Avental Raspa de Couro Tam. 1,00x0,60m s/ Emenda Frontal para uso em solda
10	Protetor Facial Transparente	Protetor Facial Transparente de acrílico
11	Perneira de raspa de couro	Perneira de raspa de couro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE UNIFORMES COMUNS – NÃO CONSIDERADOS EPI'S, CONJUNTO A SER FORNECIDO PARA CADA EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEMESTRALMENTE:

CONJUNTO A SER FORNECIDO PARA CADA EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO - SERVENTE OBRAS e JARDINEIRO		
Uniforme	Especificação	Unidades/pares
Calças	Jeans ou brim padrão uniforme cor verde-escura	02
Camisetas manga curta	100% algodão verde-escura com logotipo empresa	02
Camisetas manga longa	100% algodão verde-escura com logotipo empresa	02
Blusões	Tipo Moletom - 50% algodão 50% poliéster cor verde-escuro com logotipo empresa	01
Jaquetas	De inverno, acolchoadas em tecido de algodão e poliéster, com gola alta e com zíper, lavável, cor verde ou preta com logotipo empresa	01
Luvras	De serviço tricotadas em fios com algodão, palma pigmentada em PVC cor branca, verde ou preta;	02

CONJUNTO A SER FORNECIDO PARA CADA EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELETRICISTA		
Uniforme	Especificação	Unidades/pares
Camisetas manga curta	100% algodão verde-escura com logotipo empresa	02
Camisetas manga longa	100% algodão verde-escura com logotipo empresa	02
Blusões	Tipo Moletom - 50% algodão 50% poliéster cor verde-escuro com logotipo empresa	01
Jaquetas	De inverno, acolchoadas em tecido de algodão e poliéster, com gola alta e com zíper, lavável, cor verde ou preta com logotipo empresa	01
Luvras	De serviço tricotadas em fios com algodão, palma pigmentada em PVC cor branca, verde ou preta;	02

Obs: os conjuntos deverão ser substituídos pela CONTRATADA (01 conjunto) semestralmente, a primeira entrega fica definida no início da prestação do serviço e a segunda entrega no mês de junho, nos próximos anos fica definida e entrega em janeiro e junho do referido ano, com exceção da jaqueta e blusões que poderão ser substituídas anualmente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO 00/2019

PROCESSO: 00000000000

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº ____/2019, que objetiva a execução do serviço de...__, por intermédio do(a)sr(a)_____, declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a UNIPAMPA.

_____, ____/____/2019.

Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)observações: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO X

Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública.

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Data da Assinatura	Valor total do Contrato
			R\$
			R\$
Valor total dos Contratos			R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XI

Autorização para Abertura de Conta Vinculada.

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA – DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO EM NOME DA EMPRESA

_____ (nome empresarial da
licitante)
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____ (nº de inscrição)

_____ (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item 8 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, **AUTORIZA** a União, representada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constâbile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco do Brasil, agência 0034-5/Bagé), a abertura de conta – depósito vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela UNIPAMPA, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no Anexo VII da IN 05/2017 SLTI/MPOG no Edital do Pregão UNIPAMPA nº ___/2019.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XII

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº _____ com sede na

_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Anexo VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, AUTORIZA a União, representada pela Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constáble Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no art. 66 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS.

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº _____ com sede na

_____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto
no inciso I do art. 65 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, AUTORIZA a União, representada pela
Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor
Constáble Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a
realizar o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas
trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do
FGTS, quando estes não forem adimplidos.

_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada
previamente e como condição para celebração do contrato.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03 / 2014

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA** com sede na Rua General Osório, nº 900, Bairro: Centro, Bagé-RS inscrito no CNPJ/MF sob o nº **09.341.233/0001-22**, neste ato representada pela Magnífica Reitora, Prof. Dra. **Ulrika Arns**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 1026886174, expedida pela SJTC e do CPF nº 485.111.020-00, nomeado pelo Decreto de 15/12/2011, publicada no D.O.U. de 15/12/2011, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A, Agência 0034-5/Bagé**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0034-50**, estabelecido na **Rua General Sampaio, nº 99**, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. **Júlio Magno Milan Kelbouscas**, casado, Identidade nº **1018852192**, SSP/(RS), CPF nº **282.436.840-34**, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO XIII

unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de Bagé/RS.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, 04 de junho de 2014.

Assinatura do representante da
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Nome: Ulrika Arns
CPF: 485.111.020-00

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome: Júlio Magno Milan Kelbouscas
CPF: 282.436.840-34

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: 939.167.520-49
Josiane Souza Borges
Assessoria de Relações Institucionais
Gabinete da Reitoria