



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), que atuará **como Órgão Gerenciador do Pregão** resultante deste Termo de Referência, que estabelece os procedimentos, critérios técnicos e indica as normativas legais para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água. Serviço este, essenciais ao bom funcionamento da Universidade.

O Serviço solicitado é essencial para o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade nas diversas áreas da UNIPAMPA, bem como prevenir riscos à saúde de seus usuários, mantendo condições mínimas de higiene, conforto e segurança, cumprindo as orientações técnicas, normas e exigências da vigilância sanitária.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, manutenção e desinfecção química de caixas d'água, reservatórios e cisternas, a serem executados nas áreas da UNIPAMPA, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários, durante o período de vigência do contrato

3. DO PREÇO REFERENCIAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Para a contratação do objeto descrito, deverá ser realizado Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO, conforme estabelece a Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Súmula 257 TCU, Acórdão 2899/2012-Plenário, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. A contratação deverá ser por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com classificação das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL, conforme estabelecido no inciso I do 1º Parágrafo do Art. 45, e Art II alínea a, da Lei 8.666/93.

3.2. A contratação ficou com valor global estimado em R\$ 162.809,50 (cento e sessenta e dois mil reais e cinquenta centavos). A especificação dos valores unitários de referência pode ser conferida no item 8. deste Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O CONTRATO

4.1. Da qualificação técnica

4.1.1. Alvará de Licença específico para esse fim, conforme previsto na Portaria SES/RS nº 1237/2014, de 28 de novembro de 2014, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul.

4.1.2. 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os objetos deste Termo de Referência.

4.2. Da qualificação econômico-financeira:

4.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

4.2.3. A comprovação exigida no item 4.2.1. deverá ser feita da seguinte forma:

4.2.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

4.2.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

4.2.4. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta das empresas cadastradas no SICAF:

$$\begin{array}{c}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 \\
 \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 \\
 \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

4.2.4.1. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

4.2.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na sua omissão, expedida há menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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 – Bagé – RS	Av. General Osório, 800 – Centro – CEP: 96400-590
Reitoria – Bagé – RS	Rua Melanie Granier, 51 - Centro – CEP: 96400-500
Campus Caçapava do Sul – RS	Av. Pedro Anunciação, 111 –Bairro 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 245
Campus Itaqui – RS	Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/ nº - Bairro Promorar – CEP: 97650-000
Campus Jaguarão – RS	Rua Conselheiro Diana, s/ nº - CEP: 96300-000
Campus Santana do Livramento	Rua Barão do Triunfo, 1048, centro CEP: 97573-634
Campus São Borja (I) – RS	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro: Passo – CEP: 97670-000
Campus São Borja (II) – RS	Rua Monsenhor Patrício Petit Jean nº 3295 – Bairro Passo – CEP: 97670-000
Campus São Gabriel - RS	BR 290, KM 423 – Cep: 997300-000

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE DEVEM SER EXECUTADOS:

Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante **Ordem de Serviço**, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com as Coordenadorias Administrativas dos Campi, evitando-se interferência nas atividades acadêmicas e administrativas da UNIPAMPA;

A execução dos serviços deve ser acompanhada por servidor designado para esse fim, em cada unidade da Universidade Federal do Pampa;

6.1. Da limpeza dos reservatórios:

6.1.1 Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso aos reservatórios e/ou caixas d'água e/ou cisternas, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

- 6.1.2. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);
- 6.1.3. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- 6.1.4. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização;
- 6.1.5. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 6.1.6 A empresa CONTRATADA deve executar os seguintes procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
- 6.1.6.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
- 6.1.6.1. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.6.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 6.1.6.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 6.1.6.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; não utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- 6.1.6.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 6.1.6.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- 6.1.6.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 6.1.6.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 6.1.6.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório e sempre que for necessário repetir uma nova etapa de limpeza;
- 6.1.6.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 6.1.6.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 6.1.6.13. Inspecionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar o fiscal do contrato;
- 6.1.6.14 Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

6.1.6.15. Nos reservatórios superiores, fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

6.1.6.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

6.1.7. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

6.1.7.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

6.1.7.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

6.1.7.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

6.1.7.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

6.1.7.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;

6.1.7.6. Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

6.1.7.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

6.1.7.8. Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da unidade;

6.1.8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;

6.1.9. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);

6.1.10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

6.1.11. Emitir laudo técnico, com certificação do serviço para inspeção da vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade técnica e prazo de validade de 6 (seis) meses;

6.1.12. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

6.1.13. Proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UNIPAMPA;

6.1.14. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a

execução de eventuais correções;

6.1.15. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no seu cumprimento integral.

6.1.16. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

6.1.17. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados.

6.1.18. Para que a água dos reservatórios mantenha sua potabilidade, é fundamental que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como limpos e desinfetados no mínimo a cada 6 (seis) meses.

6.1.19. Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada nos reservatórios / Caixas d'água / Cisternas, a CONTRATANTE poderá, em qualquer tempo e dentro do prazo de execução dos serviços, convocar a presença de um representante da CONTRATADA para que seja feita coleta de amostras da água em questão, cabendo à empresa arcar com as despesas do ensaio, conforme art. 75. Da Lei 8666/93. A qualidade da água deve atender os requisitos contidos na Legislação vigente conforme Portaria MS nº2914, de 12/12/2011.

6.1.20. Mesmo que não completados os 6 (seis) meses da última limpeza e desinfecção, os reservatórios, caixas d'água, e/ou cisternas devem passar por este processo novamente toda vez que foram observados corpos estranhos ou qualquer alteração no aspecto da água, ocorridos por falta de vedação ou problemas de qualidade da água fornecida.

6.1.21. Da prestação dos serviços:

6.1.21.1. O plano de limpeza e desinfecção será elaborado pela empresa CONTRATADA num prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, com aprovação prévia do fiscal do contrato. Este plano deverá estabelecer rotinas de limpeza e desinfecção dos reservatórios / cisternas / caixas d'água nas unidades da UNIPAMPA.

6.1.21.2. As rotinas de limpeza e desinfecção que trata o presente Termo de Referência, aprovadas previamente pela CONTRATANTE, deverão ser seguidas fielmente, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água da UNIPAMPA.

6.1.21.3. Deverá ser acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE as prioridades das Ordens de Serviços relativas à limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma a viabilizar a logística da empresa CONTRATADA bem como atender a necessidades dos diversos campi da Universidade.

6.2. Dos reparos em reservatórios

6.2.1 Deverão ser realizados mediante ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, após vistoria técnica do setor responsável quando for necessário para identificar e justificar a solicitação do conserto, somente quando se fizer necessário o reparo em algum dos reservatórios objetos deste Termo de Referência.

6.2.2 Estão contemplados os serviços de reparo e recuperação em reservatórios e/ou cisternas metálicas, de concreto/amianto ou de fibra, tais como trincas, rachaduras, quebrados, etc., incluindo tubulações, peças e demais itens que compõem o sistema de abastecimento dos reservatórios, pintura e demais detalhes que possam ser necessários intervir para restabelecer o seu perfeito funcionamento.

6.2.3 O orçamento deverá ser apresentado juntamente com outras três pesquisas de mercado comprovando a vantajosidade do serviço a ser executado. Após, ficará sujeito à aprovação da contratante para a execução.

6.2.4 Poderão ser subcontratados os serviços descritos, desde que em acordo com a contratante e em conformidade com os termos descritos no Item 23 deste Termo de Referência.

6.2.5 Será estimado valor anual para serviços desta natureza, valor este que não estará sujeito a lances, pois será utilizado somente se necessário, mediante apresentação de pesquisa de mercado e aprovação da contratante.

6.2.6 Após execução do serviço, o mesmo deverá passar por vistoria do fiscal do contrato ou do setor responsável para conferir e aprovar o reparo realizado.

6.2.7 Reparos que acarretam interrupção do abastecimento terão caráter emergencial e deverão ser atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da Contratante. Demais solicitações deverão ser atendidas em até 5 (cinco) dias úteis.

6.2.8 - Tanto os valores referentes à mão de obra para realização de reparos como dos materiais serão analisados pela equipe da Coordenadoria de Infraestrutura a fim de certificar que os valores apresentados estão de acordo com os praticados no mercado. Para isso, será utilizado como referência, entre outros índices, a planilha SINAPI para a região onde a Unipampa está localizada. Ficando assim, a cotação para qualquer serviço de reparo apresentado pela CONTRATADA sujeita à aprovação da CONTRATANTE.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE RESERVATÓRIOS

7.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência

8. PROPOSTA FINANCEIRA COM ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. Relação dos serviços a serem realizados:

GRUPO 01				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios da Reitoria. Total de 8 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, 4 somando 14.500 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 1.495,75	R\$ 2.991,50

2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Alegrete. Total de 29 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 242.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 14.093,75	R\$ 28.187,50
3	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Bagé. Total de 16 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 181.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 7.581,25	R\$ 15.162,50
4	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Caçapava do Sul. Total de 12 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 99.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 4.664,75	R\$ 9.329,50
5	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Dom Pedrito. Total de 28 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 222.500 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 9.556,25	R\$ 19.112,50
6	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água,	2,00	R\$ 5.263,75	R\$ 10.527,50

	reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Itaqui. Total de 20 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 98.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.			
7	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Jaguarão. Total de 18 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 210.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 7.882,50	R\$ 15.765,00
8	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Santana do Livramento. Total de 17 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 27.500 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 2.957,50	R\$ 5.915,00
9	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus São Borja. Total de 33 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água, somando 295.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	2,00	R\$ 14.073,00	R\$ 28.146,00
10	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus São Gabriel. Total de 18 Reservatórios/ Cisternas/ caixas d'água,	2,00	R\$ 6.336,25	R\$ 12.672,50

	somando 137.000 litros, conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.			
11	Reparo, peças e componentes para os sistemas de abastecimento - SE NECESSÁRIO - ITEM NÃO SUJEITO A LANCES**	10,00	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
			VALOR GLOBAL	R\$ 162.809,50

* Detalhamento completo dos reservatórios consta no anexo I deste Termo de Referência.

** Valor estimativo para reparo e conserto dos sistemas de abastecimento, quando necessário. VALOR NÃO SUJEITO A LANCES.

** Este valor deverá ser contemplado nas propostas para compor o valor global da contratação.

8.2. Justificativa da solução escolhida:

Tendo em vista que o presente processo trata do serviço de limpeza de reservatórios a ser realizado de forma continuada, mediante ordem de serviço e agendamento, em cidades distintas, com a necessidade de atendimento de todas as unidades, optou-se por realizar o processo de licitação único, em grupo, com todos os itens da contratação.

Considerando ainda que os campi da Universidade Federal do Pampa ficam localizados distantes de grandes centros e regiões metropolitanas, fator este que exerce grande influência no interesse das empresas em participar e atender demandas de determinadas localidades, especialmente quando se trata de um volume de um serviço que, isoladamente, é pouco expressivo na contratação.

Com isso, além da garantia que todos os itens serão atendidos na modalidade de licitação por lote, o valor global da contratação torna a licitação mais atrativa para as empresas.

Sendo assim, diante das experiências com licitações anteriores, tanto do presente serviço como também de outras contratações onde o objeto deveria atender todos os campi da Universidade, onde o número de empresas interessadas em determinados itens era baixo ou não havia proposta em razão da localização ou do quantitativo baixo de serviço a ser executado, quando considerado isoladamente, concluímos pela modalidade de licitação em lote, onde o valor global representa uma expressividade maior para o processo, atraindo um número maior de empresas interessadas e garante que todos os itens sejam atendidos.

9. PRAZO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os serviços deverão ser realizados em até 15 (dias) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devidamente acordada com o responsável designado, para Unidade Universitária ou Reitoria, pela CONTRATANTE.

9.2. Os serviços deverão ser realizados em horários determinado pela UNIPAMPA, de forma a não interromper ou prejudicar as atividades didático-administrativas da Universidade, podendo ser solicitado o serviço em horários alternativos devidamente acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente no horário de funcionamento da universidade das 08h00min horas às 17h30min. (horário de Brasília), estando às atividades que serão exigidas da CONTRATADA dentro das atribuições elencadas neste 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**.

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

10.3. 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.

10.4. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo IV deste 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.

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

10.6. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia no Anexo IV, 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 9 (nove) 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 9 (nove) 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. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes das Leis 8.666/93 e 10.520/02 são obrigações da CONTRATADA:

11.1. Indicar endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará;

11.2. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Universidade Federal do Pampa, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

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

11.4. Prestar serviços de forma a assegurar a saúde e a segurança dos usuários.

11.5. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

11.6. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá determinar a realização de serviços ou sustá-los, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

11.7. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento dos trabalhos de transporte e de montagem, caso necessário, deverá ser rigorosamente planejado, protegendo especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

11.8. Fornecer à equipe de trabalho uniformes, crachás de identificação, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI) e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.9. Fornecer cavaletes a fim de delimitar os locais onde estiver ocorrendo a execução dos serviços para evitar entrada de pessoas não autorizadas, preservando a segurança do local.

11.10. Substituir o(s) empregado(s), por solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente.

11.11. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

11.12. Fornecer à Divisão de Manutenção e ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.13. A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento pelo CONTRATANTE, de acordo com o Artigo 70 da Lei 8.666/93.

1.14. A CONTRATADA deverá 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.

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

11.16. O PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, não se admitindo que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe que atuará nas unidades. Ao PREPOSTO, cabe orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações da CONTRATANTE e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

12. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

12.1. A utilização de produtos químicos com registro no Ministério da Agricultura, bem como o atendimento das devidas licenças ambientais para execução dos objetos deste Termo de Referência.

12.2. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

12.3. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

12.4. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

12.5. Aplicam-se ao Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteções ambientais.

12.6. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

12.7. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

12.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

12.9. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

12.10. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

12.11. Utilizar materiais biodegradáveis;

12.12. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que não atendam aos critérios de sustentabilidade. No caso dos resíduos gerais comuns ao dia a dia, serão descartados em lixeiras seletivas, e quanto ao gasto de energia elétrica e água, estes devem ter seus usos conscientes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando a CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de endereço de cobrança e prestação de serviço.

13.2. Permitir livre acesso aos empregados da CONTRATADA exclusivamente aos locais determinados para prestação dos serviços e relacionados;

13.3. Impedir ingresso e intervenção de terceiros nos locais que devem ser acessados somente por equipe técnica especializada, locais estes que deverão ser mantidos sempre fechados, e as respectivas chaves guardadas em local seguro, quando possível. O descumprimento desta cláusula acarretará na total isenção de responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer fatos decorrentes.

13.4. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer sistema, objeto deste contrato, que apresentem irregularidades, comunicando o fato tão logo à CONTRATADA.

13.5. Dar providências às recomendações da CONTRATADA, relacionadas às condições e ao uso correto dos sistemas objetos deste contrato; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

13.6. Arcar com o ônus decorrente do atendimento de atualizações tecnológicas, adequação às alterações das normas pertinentes, limitando-se a obrigação da CONTRATADA a manutenção dos sistemas, dentro de suas especificações originais.

13.7. 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:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x 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.

14. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. 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 à 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;

14.2. 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

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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços a que se refere o presente Termo de Referência será realizada pela Coordenadoria Administrativa das unidades, sob a supervisão dos fiscais conforme mencionado no item anterior;

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

14.8.1. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

14.9. 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;

14.10. 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;

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

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

14.13. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços descritos no presente termo de referência observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

14.14. 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, conforme modelo que consta no anexo IV deste Termo de Referência;

14.15. 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.

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

14.17. 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

15.1. 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:

15.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas; ou

15.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.3.1. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

15.3.2. 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.

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

15.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 15.3.3.

15.3.5. O fiscal técnico deverá aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, quando este for solicitado.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. 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 fiscais designados, podendo para isso:

- 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 conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- f) O Fiscal exercerá controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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 10.5;

16.6. 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.

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

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

16.9. 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.

16.10. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações do fabricante dos equipamentos e/ou deste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer o serviço ou substituir os equipamentos/insumos que apresentem defeitos, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

16.11. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão garantir o serviço, incluindo material e mão-de-obra necessária, sendo especificados na nota fiscal os valores referentes a serviços e materiais;

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº8.666/93, o objeto de termo será recebido da seguinte forma:

17.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de

Referência e na proposta;

17.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executado e materiais empregos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

17.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do contrato advindo deste termo de referência será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, com fundamento no art. 57, inciso II, da lei 8666/93.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste termo de contrato, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato a ser firmado, conforme preconiza o art. 65º, §1º, da lei 8666/93.

19.2. No caso do não atendimento por parte da CONTRATADA da solicitação feita pela CONTRATANTE, àquela se submeterá às penalidades previstas neste termo de referência.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE;

20.2. Eventual atualização monetária do valor do contrato seguirá o índice do IPCA/IBGE.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente certificada pelo responsável designado pela CONTRATANTE para a unidade universitária, acusando o recebimento do serviço. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data da certificação da nota fiscal pela UNIPAMPA, desde que não haja impedimento legal.

21.2. A correspondente nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRADA até o no máximo o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa.

20.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro, incorreções ou documentos faltantes deverá ser reapresentadas em no máximo 3 (três) dias úteis, examinadas as causas da recusa.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. **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;

22.2.2. **Multa de:**

a) 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;

b) 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;

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

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

e) 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;

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

22.4. 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;

22.5. 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.

22.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

22.7. 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;

22.8. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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
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

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

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

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

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

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Mediante aprovação da CONTRATANTE, admitir-se-á subcontratação para os serviços que não possam ser realizados pela empresa CONTRATADA, que responde pela execução total do objeto, não possuindo qualquer relação entre a Administração e a subcontratada. Sendo assim, a empresa CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos atos ou omissões na execução do objeto do contrato, bem como no seu atendimento em casos de chamados emergenciais.

24. FORO

24.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente será o da Comarca de Bagé-RS;

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. 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

25.2. 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;

25.3. 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).

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

25.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

26. VISITA / VISTORIA TÉCNICA

26.1. 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;

26.2. 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;

26.3. 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;

26.4. 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;

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

26.6. 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;

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

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

Reitoria – Bagé – Rua Monsenhor Constabile Hipólito, 125 – Fone: (53) 3240-5404

Campus Alegrete - Av. Tiarajú, 810 - Bairro Ibirapuitã - Fone: (55) 3421-8400

Campus Bagé - Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malafaia - Fone: (53) 3240-3600

Campus Caçapava do Sul - Av. Pedro Anunciação, 111 - Vila Batista - Fone: (55) 3281-9000

Campus Dom Pedrito - Rua Vinte e um de Abril, 80 - Fone: (53) 3243-7300

Campus Itaqui - Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/ nº - Bairro Promorar – Fone: (55) 3232-1850

Campus Jaguarão - Rua Conselheiro Diana, s/ nº - Fone: (53) 3266-9400

Campus Santana do Livramento - Rua Barão do Triunfo, 1048 - Centro - Fone: (55) 3967-1700

Campus São Borja - Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro Passo - Fone: (55) 3430-9850

Campus São Gabriel - BR 290, KM 423 – Fone (55) 3237-0851

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS RESERVATÓRIOS E CISTERNAS DA UNIPAMPA

1. REITORIAS (BAGÉ)				
SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
1.1	Reitoria I – General Osório, 900	1	2.500	Caixa água Externa (concreto) 1,8mX1,7mX0,8m
1.2	Reitoria I – General Osório,	1	2.000	Cisterna Externa (concreto)

	900			3,2mX1,4mX1,9m
1.3	ASM – Rua Melanie Granier, 51	2	5.000	Fibra
TOTAL REITORIA		4	14.500 L	

2. CAMPUS ALEGRETE

SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
2.1	Acadêmico I	1	50.000	Superior, dividido em duas células
		1	5.000	Inferior (fibra)
2.2	Acadêmico II	5	5.000	Cisterna (fibra)
2.3	Laboratório de Máquinas Agrícolas	1	1.500	Interno (fibra)
2.4	Laboratório (Galpão) Civil	1	1.500	Interno (fibra)
2.5	DTIC	2	5.000	Inferior (fibra)
		1	5.000	Superior (fibra)
		1	5.000	Cisterna (fibra)
2.6	PAMPATEC	3	3.000	Superior (fibra)
2.7	Laboratório de Eng. Civil / Elétrica	6	10.000	Superior (fibra)
		2	10.000	Inferior (fibra)
		4	10.000	Cisterna (inferior)
		1	10.000	Cisterna (superior)
TOTAL CAMPUS ALEGRETE		29	242.000 L	

3. CAMPUS BAGÉ

SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
3.1	Bloco 2	2	2.000	Externa, em fibra (instalação provisória)

3.2	Poço artesiano	1	5.000	Externa, em fibra (instalação provisória)
3.3	Reservatório para abastecimento do Campus	2	15.000	Interno, concreto
		2	7.500	Interno, concreto
		1	12.000	Interno, concreto
		2	15.000	Interno, concreto
		1	20.000	Interno, fibra
		4	15.000	Externa, cisterna fibra, enterrada
3.4	Bloco 4, acesso 3º andar	1	5.000	Interna, fibra
TOTAL CAMPUS BAGÉ		16	181.000 L	

4. CAMPUS CAÇAPAVA DO SUL

SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
4.1	Administrativo	1	44.000	Externa (aço) sendo: 2 reservatórios de 6.000 litros, 1 reservatório de incêndio 12.000 litros e 2 reservatórios inferiores de 10.000 litros.
4.2	Laboratório de Química	6	5.000	Fibra
4.3	LATRAN	5	5.000	Fibra
TOTAL CAÇAPAVA DO SUL		12	99.000 L	

5. CAMPUS DOM PEDRITO

SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
5.1	Prédio acadêmico / Administrativo	2	10.000	Externa (concreto)
5.2	Prédio acadêmico / Administrativo	1	5.000	Externa (concreto)
5.3	Prédio acadêmico /	1	10.000	Externa (concreto) - Cisterna

	Administrativo			
5.4	Galpão de máquinas	1	1.000	Interna (PVC)
5.5	Fábrica de rações	2	500	Interna (PVC)
5.6	Agropampa	1	1.000	Externa (PVC)
5.7	Estância do Pampa	1	1000	Interna (PVC)
5.8	Acadêmico I	1	10.000	Térreo (fibra) – potável
		4	10.000	Térreo (fibra) – captação
		4	5.000	Cobertura (fibra) – potável
		2	5.000	Cobertura (fibra) – reuso
5.9	Casa do Estudante	1	20.000	Térreo (fibra)
		2	15.000	Térreo (fibra) – cisterna
		1	13.500	Térreo (concreto) – cisterna
		4	10.000	Cobertura (fibra)
TOTAL DOM PEDRITO		28	222.500 L	

6. CAMPUS ITAQUI

SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
6.1	Acadêmico I	2	25.000	Externa (concreto)
6.2	Acadêmico I	2	5.000	Fibra – pátio Lateral
6.3	Administrativo	1	5.000	Fibra - térreo
6.4	Administrativo	6	1.000	Fibra - cobertura
6.5	Fitotecnia I	1	500	Interna (fibra)
6.6	Fitotecnia II	1	500	Interna (fibra)
6.7	Biotério	1	500	Interna (fibra)
6.8	Casa Velha	1	500	Externa (concreto)
6.9	Administrativo e Central	5	5.000	Externa (fibra)

TOTAL DE CAPACIDADE DAS CAIXAS		20	98.000 L	
7. CAMPUS JAGUARÃO				
SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
7.1	Administrativo	1	60.000	Externa (concreto)
7.2	Acadêmico I	5	10.000	Térreo (fibra)
7.3	Acadêmico I	6	5.000	Cobertura (fibra)
7.4	Casa do Estudante	2	15.000	Térreo (fibra)
7.5	Casa do Estudante	4	10.000	Cobertura (fibra)
TOTAL DE CAPACIDADE DAS CAIXAS		18	210.000 L	
8. CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO				
SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
8.1	Prédio Histórico	3	1.000	Interna (amianto)
8.2	Prédio Histórico	4	500	Interna, 2 (amianto), 2 (PVC)
8.3	Salas do térreo	2	250	Interna (amianto)
8.4	Salas do térreo	1	500	Externo telhado (PVC)
8.5	Ginásio	1	500	Interna, (amianto)
8.6	Prédio Anexo	2	5.000	Cobertura (fibra)
8.7	Prédio Anexo	2	5.000	Térreo (fibra)
8.8	Morada Estudantil	2	500	Cobertura (fibra)
TOTAL DE CAPACIDADE DAS CAIXAS		17	27.500	
9. CAMPUS SÃO BORJA				
SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO

9.1	Acadêmico I	1	50.000	Externa (concreto)
9.2	Acadêmico II	6	5.000	Térreo (fibra)
9.3	Acadêmico II	1	10.000	Térreo (fibra)
9.4	Acadêmico III	6	5.000	Cobertura (fibra)
9.5	Acadêmico III	5	10.000	Térreo (fibra)
9.6	Administrativo	6	5.000	Cobertura (fibra)
9.7	Administrativo	1	5.000	Térreo (fibra)
9.8	Casa do Estudante	4	10.000	Cobertura (fibra)
9.9	Casa do Estudante	1	20.000	Térreo (fibra)
9.10	Casa do Estudante	2	15.000	Térreo (fibra)
TOTAL DE CAPACIDADE DAS CAIXAS		33	295.000 L	
10. CAMPUS SÃO GABRIEL				
SUBITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANT.	CAPACIDADE (litros)	DESCRIÇÃO
10.1	Acadêmico I	2	25.000	Externa (concreto)
10.2	Acadêmico II	5	10.000	Externa (fibra de vidro)
10.3	Neva	3	2.000	Fibra
10.4	Pavilhão Florestal	1	500	Interna (fibra)
10.5	Pavilhão Paleóbio	1	500	Fibra
10.6	Administrativo	6	5.000	Fibra
TOTAL DE CAPACIDADE DAS CAIXAS		18	137.000 L	

ANEXO II
MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão nº ____/2020**MODELO 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 nº (...*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.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2020

PROCESSO: 00000000000

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº ____/2020, 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 avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA.

_____, ____/____/2020.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

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

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ITEM	Nº 01 - Execução contratual
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende 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 "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	

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 através da equipe de fiscalização do contrato
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	

ITEM	Nº 03 - Falta de documentação e/ou documentação incompleta
------	--

Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente junto com 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 "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	

ITEM	Nº 04 - Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir a substituição do colaborador com as atribuições compatíveis com os cargos/funções 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 "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	

ITEM	Nº 05 – Mão de obra insuficiente para execução do serviço
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e forma satisfatória para o atendimento com segurança dos usuários
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Instrumento de medição	Verificação "in loco" se a execução do serviço está sendo realizada a contento
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	

ITEM	Nº 06 - Fornecimento de EPI's
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam 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 "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	

ITEM	Nº 07 - 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 '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	

ITEM	Nº 08 - Pagamento de seguros / garantia contratual
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à 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 09 - Preposto				
Finalidade	Garantir a presença do Preposto				
Meta a cumprir	Indicação do preposto através de ofício, bem como a realização de visitas periódicas (ou sempre que solicitado) nas unidades				
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	0	1	-1

Nº 02		7	0	3	-3
Nº 03		3	0	5	-5
Nº 04		5	0	2	-2
Nº 05		5	0	2	-2
Nº 06		10	0	2	-2
Nº 07		6	0	2	-2
Nº 08		6	0	1	-1
Nº 09		4	0	2	-2
FATOR DE QUALIDADE					0

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
01	0,0 – 5,0	100%
02	6,0 – 22,0	95%
03	23,0 – 40,0	90%
04	41,0 – 100,0	85%
05	Acima de 100,0	80% e penalização conforme edital

*Não serão considerados valores negativos.

Clayton Primeiro Garcia
Siape 1985357
Téc. em Edificações

Tiago Zavacki de Moraes
Siape 1756725
Chefe da Divisão de Manutenção

Fabiano Zanini Sobrosa
Siape 1752841
Pró-reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura

Autorizador



Documento assinado eletronicamente por **CLAYTON PRIMEIRO GARCIA, Técnico de Laboratório Área**, em 11/11/2020, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO ZANINI SOBROSA, Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura**, em 11/11/2020, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO ZAVACKI DE MORAIS, ENGENHEIRO-AREA**, em 12/11/2020, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0397924** e o código CRC **F20B5944**.