



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, BEM COMO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO SOB DEMANDA E SERVIÇOS EVENTUAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

Processo Administrativo nº 23205.001739/2023-32

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva e adequações com dedicação exclusiva de mão de obra, 44 horas semanais, bem como fornecimento de materiais e peças de reposição sob demanda e serviços eventuais (quando necessário ser executado por profissionais especializados em áreas diferentes das cobertas pelo posto de serviço contínuo ou quando a quantidade de postos contínuos não for suficiente) por chamado sob demanda, para o Campus Cerro Largo – RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Cód. Sipac	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal da contratação	Valor anual da contratação	Valor da contratação para 30 meses
Campus Cerro Largo – RS								
1	1	3916003000035	Cerro Largo: Serviços de Eletricista - Posto de Eletricista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Eletricista - Campus Cerro Largo (CATSER 14354)	1	6.108,87	6.108,87	73.306,44	183.266,10
	2	3916013000029	Cerro Largo: Serviços de Oficial de Manutenção Predial - Posto de Oficial de Manutenção Predial – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial de Manutenção Predial - Campus Cerro Largo (CATSER 1627)	2	4.900,51	9.801,02	117.612,24	294.030,60
	3	3916001000066	Cerro Largo: Serviços Eventuais de manutenção sob demanda e fornecimento de materiais e peças de reposição - Serviços Eventuais de Manutenção sob Demanda com fornecimento de mão de obra e materiais de acordo com a necessidade de realização de manutenções prediais e elétricas - Campus Cerro Largo (CATSER 1627)	1	20.000,00	20.000,00	240.000,00	600.000,00
TOTAL						35.909,89	430.918,68	1.077.296,70

Critério de Julgamento da Proposta:

**** 01 e 02: Menor preço;**

**** 03: Maior desconto percentual da tabela SINAPI;**

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia e serviço continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, relativos a: **a)** postos de trabalho de oficial de manutenção predial e eletricista, **b)** fornecimento de materiais e peças de reposição sob demanda e execução de serviços eventuais sob demanda (quando exigir mão de obra especializada diferente no posto de serviço continuado).

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



1.6 Referente ao valor do **item 03** este representa *simples estimativa*, tendo em vista que a execução será *solicitada conforme demanda*, podendo, durante o prazo de execução, ser solicitado quantidades inferiores. Porém, os valores totais destes itens constantes na tabela acima, serão os valores máximos a serem pagos pela administração durante o prazo de execução.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Conforme justificativa do documento de formalização de demanda, esta contratação se faz necessária devido à contratante não dispor de mão de obra específica para os serviços solicitados e não contar com uma equipe técnica para a execução dos serviços de manutenção nas edificações.

2.2 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Encarte XIII** deste Termo de Referência.

2.3 Para composição dos Grupos, elencamos as justificativas apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares:

A contratação ora pretendida, terá um único ganhador por campus, visando a unicidade na realização dos serviços de manutenção predial já que as estruturas prediais existentes em cada um dos Campi são, dentro das devidas proporções, similares. Os orçamentos e bases de cálculos serão os mesmos para todos os campi, de forma a padronizar os valores gastos em manutenção predial. Além disso, este posto adicional de oficial de manutenção predial de cada um dos contratos assumirá a função de preposto, sendo responsável pela comunicação formal entre a UFFS e os demais postos de oficial de manutenção predial e eletricitistas contratados.

A formalização de um único contrato por campus, como já mencionado, torna a licitação atrativa para os fornecedores locais que terão um contrato significativo com um órgão público e certamente despendendo de maior atenção na execução contratual.

O fato de agruparmos os itens formando grupos por campus, definitivamente não restringe a participação de nenhum dos possíveis concorrentes, já que a empresa contratada terá: a) a possibilidade de apresentar o registro no CREA do estado em que está atualmente localizada; b) é um objeto comum para as empresas de qualquer região do Brasil que prestam serviços de manutenção predial, com ou sem fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Encarte XIII** deste Termo de Referência.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Os serviços de fornecimento de mão de obra de forma contínua e serviços comuns de engenharia apresentam padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos neste documento, por meio de especificações usuais do mercado, **além disso, não possuem previsão de alteração da estrutura dos prédios, somente adequações e manutenções corretivas e preventivas.**

4.1.1 Para fins do disposto no artigo 3º do Decreto 10.024/2019, a presente contratação trata-se de serviço comum de engenharia, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

.....

VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços 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 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 *Requisitos necessários para o atendimento da necessidade*

5.1.1.1 A empresa contratada deverá possuir a capacidade de realizar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de engenharia, com registro junto ao CREA, com a necessidade de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;

5.1.2 *Serviço continuado*

5.1.2.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, são necessários por mais de um exercício financeiro para garantir e preservar as condições dos prédios, patrimônio da UFFS, uma vez que a interrupção ou a má prestação do serviço pode acarretar falta de condições de uso e segurança. Pelo fato de que as estruturas com o passar dos anos tendem a cada vez mais apresentarem problemas estruturais e necessidade deste tipo de contratação.

5.1.2.2 O enquadramento como serviço continuado também está baseado no fato de que teremos a contratação de postos com dedicação exclusiva e que não fazem parte do quadro de servidores para a UFFS, sendo que foram extintos pela legislação atual.

5.1.3 *Duração inicial do contrato*

5.1.3.1 O prazo de contrato será de **30 (trinta) meses**, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei 8.666/1993, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares.

1. Os demais serviços terceirizados da UFFS também são contratados por 30 meses corridos já pela segunda vez e são avaliados positivamente;

2. O custo de investimento em equipamentos deste contrato é relativamente alto, sendo que se diluído em 30 meses, passa a ser mais atrativo para as empresas contratadas.

3. Por se tratarem de serviços de manutenção, até serem levantados, orçados e executados, o prazo de 12 meses pode não compreender a execução de todos os serviços.

5.1.4 *Quadro com soluções de mercado*



5.1.4.1 A descrição da solução, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Encarte XIII** deste Termo de Referência.

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1 Posto Terceirizado de Oficial de Manutenção- CBO 5143-25;

5.2.2 Posto Terceirizado de Eletricista CBO 7156-15;

5.3 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como **requisito para celebração do contrato**.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.

6.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

6.3. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com os servidores/telefones relacionados:

Nome:	Paulo Roberto Hendges (Cerro Largo)
Fone:	(55) 3359 3990
E-mail	paulo.hendges@uffs.edu.br

7.1.1. A vistoria tem como objetivo proporcionar ao licitante a interação das condições, do grau de dificuldade existente, das distâncias e de outras peculiaridades existentes nos Campi da UFFS que abrigarão os serviços. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo ofertado no **Encarte XIV – Declaração de Vistoria Licitação**, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

7.2. O prazo para 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 da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



7.3.1. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para a elaboração da Planilha Estimativa de Custos de Formação de Preço, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O referido contrato terá **o prazo de 15 (quinze) dias**, após a assinatura, para o início de sua execução.

8.2. Em relação aos Postos de Trabalho (Oficial de Manutenção Predial e Eletricista), deve ser observado:

8.2.1. Os serviços dos postos de trabalho serão executados de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários.

8.2.2. A jornada de trabalho inicialmente escolhida foi a que melhor atende às necessidades da UFFS, com observância da legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho da categoria.

8.2.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado de acordo com a exigência do cargo.

8.2.4. O horário que o funcionário terceirizado cumprirá suas atividades será: segunda-feira a sexta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13:00 horas às 17:48 horas, podendo tal horário ser alterado de acordo com a necessidade do campus respeitando as 44 horas semanais. Poderá ser utilizado o banco de horas;

8.3 Posto Terceirizado De Eletricista - CBO 7156-15 (Item 01)

8.4.1 Executam serviços de manutenção elétrica, substituindo, trocando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos da rede elétrica;

8.4.2. Reparos e ampliações da rede de cabeamento lógico.

8.4.3. Requisitos específicos: Ensino fundamental completo e prática profissional na execução de serviços elétricos na construção civil de no mínimo 1 ano, treinamento em NR 35 e NR 10 e outros que se fizerem necessários ao desempenho da função.

8.4.4. Segue a descrição geral de algumas das atividades que serão executadas pelo posto de eletricista:

Executar serviços de manutenção elétrica:

- Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- Reparar equipamentos de iluminação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- Reparar instalação elétrica;
- Relatar avarias nas instalações;
- Fazer instalação elétrica;
- Trocar instalação elétrica;
- Trocar equipamentos de iluminação;
- Instalar equipamentos elétricos;
- Instalar equipamentos de iluminação;
- Soldar componentes eletroeletrônicos;
- Instalar projetores e telas de projeção.

Trabalhar com segurança:

- Usar uniforme;
- Utilizar EPI;
- Inspecionar local a ser trabalhado;
- Isolar área para manutenção e limpeza;

8.4 Posto Terceirizado de Oficial de Manutenção Predial - CBO 5143-10 (Item 02)

8.3.1. Executam serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8.3.2. Requisitos específicos: Ensino fundamental completo e prática profissional na execução de serviços de construção civil de no mínimo 1 ano, treinamento em NR 35 e outros que se fizerem necessários ao desempenho da função.

8.3.3. Segue a descrição geral de algumas das atividades que serão executadas pelo posto de Oficial de Manutenção Predial:

Executar Manutenção hidráulica:

- Verificar funcionamento de instalação hidráulica e condições gerais de louças e ferragens;
- Instalar de torneiras, pias, bacias, tanques e chuveiros;
- Consertar instalação hidráulica;
- Trocar instalação hidráulica;
- Verificar estado das boias superiores e inferiores;
- Verificar o nível das caixas d'água sempre comunicando à fiscalização em caso de necessidade de reposição;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- Limpar filtros;
- Trocar filtros;
- Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;

Realizar Manutenção de carpintaria e alvenaria:

- Vedar fendas e emendas;
- Reparar trincas e rachaduras;
- Recuperar pinturas;
- Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- Recolocar pastilhas ou lito cerâmica;
- Consertar móveis;
- Substituir portas;
- Reparar divisórias;
- Verificar o estado geral da cobertura e das calhas em todas as edificações da CONTRATANTE;
- Consertar forros;
- Fixar e fazer a manutenção dos pisos táteis de todo Campus, para garantir a acessibilidade, os quais frequentemente, descolam do local onde estão fixados;
- Fixar e fazer a manutenção de quadros, telas mosquiteiras, suportes e persianas;
- Instalar projetores e telas de projeção;
- Retirar e instalar de divisórias;
- Substituir e manter de tampas de bueiros, placas, pintura;
- Colocar de pó de brita, areia, meio-fio em vias e áreas de circulação;
- Reformar escadarias, corrimãos;
- Revisar e manter as cadeiras dos auditórios;
- Manter em funcionamento os dispenserers dos banheiros e dos demais ambientes do Campus;
- Auxiliar ao setor de patrimônio do Campus no conserto dos bens permanentes;
- Avaliar de forma geral e periódica do estado de conservação de extintores (junto à brigada de incêndio);
- Realizar manutenção em esquadrias:
- 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 de serviços de serralharia.
- Verificar o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem;
- Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- Verificar o estado das fechaduras, dos fechos e ferrolhos;
- Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas e luminárias);
- Verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- Verificar o estado dos puxadores, e sua fixação;
- Verificar o funcionamento dos controles de acionamento e eventual troca de pilhas;
- Realizar serviço de substituição de portas e/ou dobradiças, bem como, fechaduras, quando necessário.

Funções adicionais para o posto de Oficial de Manutenção Predial ou Eletricista (De acordo com a necessidade do Campus):

- Realizar orçamentação de materiais que serão empregados nos serviços de manutenção predial;
- Acompanhar o fiscal no levantamento de demandas de manutenção predial do campus para a elaboração da planilha orçamentária;
- Auxiliar na gestão dos postos de serviços terceirizados com fornecimento exclusivo de mão de obra, participando do processo de recrutamento e seleção destes postos, dentro das habilidades necessárias previstas para as atividades;
- Responsabilizar-se pelo recebimento das ordens de serviços e dos pedidos de material e insumos necessários para a realização das atividades dos postos de oficial de manutenção e eletricista;
- Controlar resíduos e desperdícios;
- Assumir as atividades de preposto da empresa CONTRATADA;
- Orientar acerca do cumprimento das normas institucionais e execução das ordens de serviço;
- Dirimir quaisquer conflitos entre funcionários da empresa CONTRATADA;
- Auxiliar a fiscalização na apuração da frequência de trabalho dos postos;
- A empresa contratada deverá manter um suporte administrativo (faturamento, RH, financeiro) que preste o suporte ao PREPOSTO em suas atividades no campus, sendo este um representante da empresa e não o responsável por cada uma destas atividades.

Trabalhar com segurança:

- Usar uniforme;
- Utilizar EPI;
- Inspeccionar local a ser trabalhado;
- Isolar área para manutenção e limpeza;

8.5 Informações Complementares aos Postos de Oficial de Manutenção Predial e de Eletricista

8.5.1 No **ENCARTE I** estão descritas as atividades rotineiras (manutenção preventiva) a serem desenvolvidas pelo Oficial de Manutenção Predial e Eletricista.



8.5.2 Equipamentos que compõem o posto de Oficial de Manutenção Predial e Eletricista – ENCARTE XI.

8.6 Item 03 - Serviços Eventuais de Manutenção Sob Demanda e Fornecimento de Materiais e Peças de Reposição

a) Serviços Eventuais de Manutenção Sob Demanda

8.6.1. Estes itens referem-se aos serviços que serão realizados *de forma eventual e sob demanda*, então podem variar de acordo com a necessidade do campi. O faturamento será sempre realizado de forma separada ao faturamento mensal da prestação dos serviços continuados de mão de obra.

8.6.2. A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos, quando esses envolverem especificidades que ultrapassem as atribuições do posto de oficial de manutenção e eletricista, os quais não poderão ser executados pelo posto de serviço, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do preposto da CONTRATADA. Como exemplo de serviços eventuais tem-se:

- Execução de reparos em sistemas de impermeabilização das edificações; (SERVIÇOS)
- Execução de painéis de gesso acartonado (drywall);
- Execução de pisos laminados;
- Execução de revestimentos especiais (carpetes);
- Instalação e manutenção de esquadrias;
- Instalação ou adequação de divisórias;
- Instalação de conjuntos motobombas;
- Manutenção de pavimentação das vias;
- Lavação e pintura dos prédios (trabalho em altura), incluindo limpeza de vidros;
- Reforma de telhados e coberturas;
- Instalação e Manutenção de Rede de Gases Especiais e Redes de GLP;
- Drenagem;
- Escavações e Terraplenagem;
- Adequação, instalação e manutenção da rede de água e esgoto;
- Adequação, instalação e manutenção de redes de ar comprimido;
- Serviços de Chaveiro;
- Serviços de Desinsetização, Desratização e Limpeza de Caixa d'água;
- Aquisição, Manutenção e Recarga de Extintores.



8.6.3. Os serviços eventuais serão executados apenas relacionados à manutenção ou adequação da infraestrutura existente, não sendo permitido acionar a CONTRATADA para executar serviços que se enquadrem como Obras.

8.6.4. Fluxo Para a Contratação de Serviços de Manutenção Sob Demanda:

1º Relatório de Vistoria: Em data previamente agendada, um dos fiscais do contrato e o preposto da CONTRATADA deverão realizar uma vistoria no campus ou nas unidades para identificar os locais e serviços onde serão realizados serviços sob demanda. Para definição dos serviços também devem ser consideradas as reclamações do sistema de chamados da UFFS, as notificações de órgãos como prefeituras e bombeiros, além dos manuais de uso, operação e manutenção das edificações. O fiscal deverá elaborar um relatório de vistoria - conforme modelo constante no **ENCARTE II – Modelo de Relatório de Vistoria – Execução** - onde conste a descrição dos problemas encontrados, edificação e local da edificação.

2º Planilha de medição: O fiscal técnico deverá elaborar planilha estimativa de medição – conforme modelo constante no **ENCARTE III**.

Critérios para Elaboração da Planilha – ENCARTE III:

a) Os serviços serão orçados com base no Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, do Estado em que o serviço será executado (PR, SC ou RS), sem desoneração, data-base será a planilha mais atualizada disponível na data de realização do pedido de manutenção ou de insumos.

b) Preferencialmente a planilha de medição seguirá o modelo da SEO – **ENCARTE III**.

c) Na elaboração da planilha de medição, os valores unitários dos itens serão originários do preço de referência (orçamento) subtraído o desconto percentual ofertado pela contratada. Sobre os valores unitários, será acrescido BDI de serviços sob demanda (**ENCARTE IXa – BDI Serviços**).

d) Em casos de mero fornecimento de material, incidirá BDI diferenciado para estes itens (**ENCARTE IXb – BDI Materiais**).

e) O BDI não será objeto de lance neste modelo de licitação.

f) Caso o serviço, peça de substituição ou equipamento não esteja contemplado no SINAPI, será considerado o preço apurado por meio da utilização de outra tabela de referência de órgãos ou entidades da administração pública, em publicações técnicas especializadas, conforme Dec. 7.983/2013 ou preço médio obtido de pesquisa de mercado com três orçamentos conforme IN 73/2020, do Ministério da Economia.

Em se tratando de material adquirido diretamente do fabricante pode-se considerar a nota fiscal como fonte de preço.

3º De acordo: O fiscal deverá encaminhar para a empresa o relatório de vistoria, a planilha de medição com cronograma de execução em PDF por e-mail ou apresentá-la por via física presencialmente. A CONTRATADA deverá indicar medidas de segurança, materiais e serviços faltantes no prazo de até 5 dias úteis do envio do e-mail do fiscal, manifestando acordo ou indicando alterações nos documentos. Caso a contratada não se manifeste no prazo acima indicado,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

o acordo nos documentos será automático. Considera-se de acordo, o envio do relatório de vistoria e da planilha de medição, rubricados pelo preposto ou representante da contratada, datado e com a expressão “de acordo”.

4º Autorização do gestor: O fiscal do contrato deverá encaminhar o relatório de vistoria e a planilha de medição aceitos pela contratada para o Gestor do Contrato autorizar a realização dos serviços e se necessário o solicitar empenho/reforço.

Demandas posteriores devem conter relatório de vistoria, planilha de medição com cronograma de execução em separado, podendo ser pago na mesma medição, desde que aprovado pelo gestor do contrato e feito empenho adicional para o serviço.

5º Empenho e liberação para serviço: O gestor do contrato encaminhará o empenho ao fiscal para autorizar a execução dos serviços pela CONTRATADA. A fiscalização solicitará a execução de serviços sob demanda por meio de Ordem de Serviço – OS (modelo disponível no **ANEXO IV**) em PDF por e-mail ou apresentá-la por via física presencialmente.

8.6.4.1. Os serviços eventuais envolverão as especialidades profissionais de: engenharia mecânica, engenharia civil, soldador, serralheiro, pintor, pedreiro, serventes de pedreiro, gesso, artefice de manutenção em marcenaria e divisórias, esquadreiro, ajudantes gerais, cabista, vidraceiro, azulejista, carpinteiro, impermeabilizador, técnico bombeiro hidráulico, ajudante de bombeiro, técnico com especialização em instalações hidros sanitárias e técnico em instalações e proteção contra incêndio.

8.6.4.2. Na execução dos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá fornecer a mão de obra, materiais e equipamentos para a perfeita execução do serviço.

8.6.4.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

8.6.4.4. Para fins de medição e pagamento (**Fluxo constante no Item 8.6.5**), portanto, serão ora considerados como serviços eventuais aqueles que, ainda que tenham natureza preventiva, não sejam executados diretamente pelos postos de serviço (exceto nas situações previstas neste contrato) e que constem deste caderno de especificações e da respectiva planilha de quantitativos e preços.

8.6.5. Fluxo para Pagamento dos Serviços de Manutenção sob Demanda:

8.6.5.1. A CONTRATANTE reembolsará os valores dos serviços eventuais à CONTRATADA, nas seguintes etapas:

1º A CONTRATADA comunicará ao fiscal do contrato o término da execução dos serviços para que este possa realizar a vistoria dos serviços realizados.

2º Estando os serviços concluídos, a fiscalização solicitará a emissão da Nota Fiscal e juntará os seguintes documentos para encaminhamento ao gestor do contrato para análise e ateste da Nota Fiscal:

a) Relatório Técnico (conforme modelo constante no **ENCARTE V**);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

b) Planilha de medição dos serviços assinada;

c) **Relatório Circunstanciado** emitido pela fiscalização setorial acerca da situação contratual e habilitação da CONTRATADA, conforme modelo constante no **ENCARTE VI**;

d) Nota Fiscal.

3º Após ateste pelo gestor do contrato, a fiscalização encaminhará para pagamento:

a) Relatório Técnico (**ENCARTE V**);

b) Planilha de medição dos serviços assinada;

c) Relatório Circunstanciado emitido pela fiscalização setorial acerca da situação contratual e habilitação da CONTRATADA, conforme modelo constante no **ENCARTE VI**.

d) Nota fiscal atestada pelo gestor.

4º Serão objeto de ressarcimento os custos decorrentes dos serviços eventuais, que são variáveis, sendo ressarcidos nas quantidades efetivamente realizadas.

5º Os serviços eventuais especializados a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.

6º É permitida a subcontratação dos serviços eventuais, de acordo com o **ITEM 15 deste Termo**.

b) Fornecimento de Materiais e Peças de Reposição

8.6.6 Para a perfeita execução dos serviços a serem executados pelo posto do Oficial de Manutenção Predial e Eletricista, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, qualidades e características estabelecidas pela fiscalização, promovendo sua substituição quando necessário, bem como:

a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

b) Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE. As peças deverão ser originais e genuínas.

c) Em caso de impasse acerca da reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela CONTRATADA e considerado pela fiscalização como não sendo de primeira qualidade, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial – INMETRO, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.



d) A CONTRATANTE reembolsará os valores dos materiais à CONTRATADA. Para tanto, a mesma apresentará, previamente:

1. O levantamento de preços e custos desses itens, com base no Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, do Estado em que o serviço será executado (PR, SC ou RS), sendo a utilizada a planilha mais atualizada disponível na data de realização do pedido de materiais e peças de reposição, e o desconto percentual da proposta vencedora, sobre esse valor será aplicado o BDI de fornecimento de materiais, conforme **(Anexo IXb)**, e o desconto será calculado pela fórmula $D = 1 - (P2/P1)$, sendo P2 o valor total da proposta vencedora e P1 o valor de referência deste certame (R\$ 00.000,00).

2. Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos em questão, deverá ser utilizada a pesquisa de mercado, com no mínimo três orçamentos (sendo um da CONTRATANTE), devendo ser adquirido o de menor preço unitário desde que, o insumo proposto seja equivalente aos demais, aplicando-se o desconto percentual da proposta vencedora, e sobre esse valor será aplicado o BDI de fornecimento de materiais, conforme **(ENCARTE IXb)**.

Em se tratando de material adquirido diretamente do fabricante pode-se considerar a nota fiscal como fonte de preço.

3. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas. A escolha deverá ser do item de menor preço de cada orçamento, na condição de preço à vista. Caso a CONTRATADA obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à CONTRATANTE;

e) A solicitação de material de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela CONTRATANTE por e-mail, por intermédio da emissão de Formulário de Solicitação de Materiais e Peças, conforme modelo constante no **ENCARTE VII** deste documento;

f) A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, preferencialmente por correio eletrônico, a planilha de orçamento em até 1 dia útil, contados da solicitação em casos de pedidos emergenciais e até 5 (cinco) dias úteis para os pedidos mensais.

g) O fiscal do contrato deverá autorizar por escrito a CONTRATADA para que seja providenciada a compra. A CONTRATADA deverá entregar o material ou equipamento no prazo de 1 (um) dia útil, em casos de pedidos emergenciais e até 10 (dez) dias úteis para os pedidos mensais, contatos da autorização por escrito da fiscalização.

h) A CONTRATADA deve fornecer e faturar unicamente quando demandado pela CONTRATANTE, estando ciente que o valor estimado neste Termo de Referência é a quantidade máxima possível do item e que ao longo da vigência do contrato, a CONTRATANTE irá demandar o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, uma vez que o quantitativo fixado não pôde ser determinado com precisão, razão pela qual se prevê uma estimativa a ser executada conforme surja a necessidade da CONTRATANTE (demanda), que irá remunerar a CONTRATADA pela quantidade de materiais e peças fornecidas.

8.6.7. Todos os materiais destinados aos serviços, que não forem aplicados na sua totalidade e que possam ser armazenados, deverão ser utilizados e reaproveitados em novos serviços.



9. Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição:

9.1. A gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidores da UFFS, lotados na Reitoria ou nos Campi da UFFS a serem designados por portaria, quando da formalização do contrato.

9.2. De acordo com o disposto na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Art. 44 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. .

§4º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 5º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

9.3. Os postos de Eletricista e Oficial de Manutenção Predial serão em regime de dedicação de mão de obra exclusiva.

9.4. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviço – ANS ou IMR – Instrumento de Medição de Resultados – conforme previsto no **ENCARTE VIII**. Serão realizados glosa na fatura e multa, sempre que o serviço e horas trabalhadas não forem efetivamente prestados.

10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

10.2 Os equipamentos, ferramentas e instrumentos utilizados deverão ser adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob a responsabilidade da Contratada, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à UFFS ou a terceiros.

10.3 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como estar em conformidade com as determinações das normas técnicas brasileiras, sendo executados por técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda, utilizando sinalização de advertência para o equipamento/local em manutenção e utilização de equipamentos e ferramentas apropriadas, visando maior segurança aos envolvidos e maior vida útil dos equipamentos.

11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

11.1 O quantitativo foi estimado pelos requisitantes dos serviços, foram avaliados os projetos e manuais de uso, operação e manutenção além do histórico de ocorrências dos contratos anteriores e vistorias realizadas nos prédios:

11.1.1 A prestação dos serviços será nas dependências do Campus Cerro Largo- RS, localizado:

11.1.2 **Campus Cerro Largo:** Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, São Pedro, Cerro Largo - RS

11.2 Na elaboração da proposta será necessária a inclusão de uniformes e EPIs (Equipamento de Proteção Individual), conforme quantidades informadas nas planilhas de formação de preços dos postos a ser entregue no início do contrato e renovadas a cada 12 meses. Caso haja necessidade de reposição antes dos 12 meses, serão solicitados e ressarcidos à empresa como material/insumos.

11.3 As características das edificações do Campus Cerro Largo - RS constam no **ENCARTE X**.

12 OS UNIFORMES

12.1 Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

12.2 Os uniformes e EPIs deverão compreender as seguintes peças de vestuário e EPIs (composição mínima), além do crachá que será de uso obrigatório dentro das instalações da CONTRATANTE, foto, nome completo, posto, empresa prestadora e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

Item	Descrição	Quantidade
1	Jaqueta em tecido, forrada, para uso no inverno com logomarca da empresa	1
2	Camiseta de algodão, malha fria, mangas curtas com logomarca da empresa	2
3	Camiseta de algodão, malha fria, mangas longas com logomarca da empresa	2
4	Calça comprida com elástico, cordão e bolsos, em tecido tipo brim	3
5	Chapéu pescador árabe com protetor de nuca	2

12.2.1 As quantidades descritas na tabela acima são por funcionário, entregues anualmente.

12.2.2 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;

12.2.3 O uniforme está sujeito à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não responda às especificações indicadas neste item;

12.2.4 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

12.2.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

12.2.6 No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente, independente da data em que foram fornecidos aos funcionários e serão ressarcidos à contratada, desde que a substituição não seja em função de mau uso.

12.2.7 Os prestadores de serviços lotados na UFFS deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto idêntico ao fornecido no início do contrato, exceto as jaquetas que serão analisadas suas condições), de doze em doze meses, após aprovação da fiscalização do contrato;

12.2.8 Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, de boa solidez ao cloro e à luz, baixo porcentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética;

12.2.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12.2.10 *Os funcionários que realizarão os serviços sob demanda não necessariamente precisarão usar os mesmos uniformes dos postos terceirizados, mas deverão utilizar os EPI's necessários para a realização dos serviços contratados.*

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015- Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possa ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida (Acórdão TCU 3083/2021- Plenário);

13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4 Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade máxima dos Campi/ Reitoria para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- 13.6** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.7** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 13.8** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.8.1** 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 o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.8.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.8.3** 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; e
- 13.8.4** 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.
- 13.9** Fiscalizar mensalmente, por amostragem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.9.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 13.9.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar quaisquer irregularidades.
- 13.9.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.10** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho de pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.11** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.12** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.13** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.14** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.15** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

13.15.1 "*as built*", elaborado pelo responsável por sua execução;

13.15.2 a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13.16 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.17 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

13.18 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;

13.19 Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;

13.20 Notificar incontinenter à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;

13.21 Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;

13.22 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

13.23 Disponibilizar instalações sanitárias;

13.24 Disponibilizar vestiários com armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo o bom desempenho dos serviços.

13.25 Assegurar que o ambiente de trabalho inclusive seus equipamentos e instalações apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3 Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante;

14.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Ad-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ministração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.8 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, no prazo de **02 (duas) horas**, em eventuais ausências, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.10 Apresentar Declaração de Indicação do Preposto em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, informando os meios para o seu contato (telefone, e-mail, endereço, dentre outros);

14.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.12 Deve a contratada ter em seu quadro um Supervisor dos serviços que deverá, obrigatoriamente, visitar e inspecionar pessoalmente os postos de prestação dos serviços, no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, ou em periodicidade maior com a anuência formal da Fiscalização do Contrato, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, cientificando o Fiscal do contrato para acompanhamento da visita e consignando o registro no livro de ocorrências do contrato;

14.13 Deve a contratada dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- 14.14** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.15** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.16** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 14.17** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.18** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.19** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.20** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.21** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.22** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.23** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.24** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.25** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.26** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.27** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ção, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos § 1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993.

14.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.29 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.30 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.30.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.30.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.31 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme legislação e normas vigentes;

14.32 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.33 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

14.34 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

14.35 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.36 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.37 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.38 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.39 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.40 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.41 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.42 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.42.1 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.42.2 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.43 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas nos §5º-C do art 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.44 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.44.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.45 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- 14.46** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 14.47** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 14.48** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.49** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 14.50** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 14.51** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 14.52** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 14.53** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 14.54** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 14.55** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 14.55.1** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 14.55.2** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;



14.55.3 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exija a emissão de tal licença obrigatória.

14.55.3.1 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

14.56 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

14.56.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

14.56.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

14.56.2.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

14.56.2.2 Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

14.56.2.3 Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

14.56.2.4 Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

14.56.3 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

14.56.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

14.57 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

14.57.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

14.57.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

14.57.3 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

14.58 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

14.59 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

14.60 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

14.61 Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;

14.62 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, indenizações,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

14.63 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

14.64 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da contratante;

14.65 Recrutar, selecionar e encaminhar à contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;

14.66 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

14.67 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando mensalmente ao fiscal do contrato representante da contratante;

14.68 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;

14.69 Se for necessário, e a critério da contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada, podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

14.70 Recolher aos cofres da UFFS, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas;

14.71 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;

14.72 O registro de frequência do funcionário terceirizado deverá ser realizado preferencialmente por meio do ponto eletrônico (digital) ou por registro manual, considerando o quantitativo de posto a ser contratado.

14.73 Os serviços só poderão ser realizados sob responsabilidade de profissional com habilitação para o objeto pretendido (engenheiro civil, mecânico, etc).

14.74 Após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante e o preposto da empresa.

14.75 A execução dos serviços deve ser realizada em observância às Normas do Ministério do Trabalho, às Normas Técnicas da ABNT e às Normas e Resoluções do Corpo de Bombeiros Militar



de cada estado, em conformidade com práticas de projeto, construção e manutenção ou ainda nas demais normas descritas nos estudos preliminares desta contratação.

14.76 A Contratada, deverá providenciar, junto aos postos contratados e locais de trabalho a emissão dos laudos de saúde ocupacional e demais documentos que comprovem ou não a necessidade de pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade, nos três primeiros meses de contrato e renová-los de acordo com a legislação vigente.

14.77 A Contratada deve realizar o transporte, montagem, instalação e testes dos componentes/peças fornecidos, conforme as recomendações dos seus respectivos fabricantes.

14.78 Das condições ambientais:

14.78.1 A Contratada deve responsabilizar-se pelo apropriado descarte/destinação de quaisquer componentes/peças usados e substituídos, além dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços, SOB AUTORIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.

14.79 Dos serviços em redes de GLP:

14.79.1 A Contratada deve garantir que os materiais adquiridos sejam comprovadamente de primeira qualidade e de primeiro uso, utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços, obedecendo rigorosamente aos padrões especificados nas normas da ABNT.

14.79.2 Deve ser considerada como preventiva a manutenção que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos/falhas em todas as instalações de GLP, conservando-as dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as normas técnicas e instruções normativas específicas.

14.79.3 As peças devem ser instaladas de maneira a permitir fácil acesso e manutenção (conservação e substituição), além de permanecerem protegidas contra danos físicos/químicos;

14.79.4 Os Testes de Estanqueidade devem ser realizados com ar comprimido ou gás inerte, aplicando-se pressão de, no mínimo, 4 (quatro) vezes a pressão de trabalho, por um período mínimo de 1 (uma) hora.

14.79.5 Para os Testes de Estanqueidade realizados em cada sistema predial, deve ser elaborado um laudo técnico apontando os resultados obtidos, com a identificação/localização dos focos de vazamento na rede de distribuição (conexão, terminal, regulador) e no ambiente da edificação (sala “XX”, corredor, central de gás).

14.79.6 Apontada a necessidade de interrupção permanente do ramal (lacrando-o), pode ser necessária a instalação de novo ramal substituto, conforme especificações definidas pela Fiscalização do Contrato;

14.79.7 As tubulações instaladas devem obedecer aos parâmetros estabelecidos em Normas e Instruções Normativas, quanto ao tipo de material, bitolas/espessuras de parede, afastamentos, traçado, fixação (suportes), proteções mecânicas, tratamento anticorrosivo, pintura, entre outros.

14.79.8 Os tubos empregados devem ser isentos de rebarbas, sem defeitos na sua estrutura e nas roscas.



14.79.9 Tubos rígidos não devem ser dobrados, a menos que sob determinadas condições estabelecidas na normatização aplicada.

14.79.10 A proteção das tubulações deve apresentar revestimento íntegro, sem danos na superfície, com espessuras de tinta e fita recomendadas pelo fabricante. A fita deve apresentar-se firmemente aderida, isenta de dobras e bolsas de ar, mantendo todas as conexões e soldas também protegidas.

14.79.11 É proibido o uso de vedantes à base de fibras vegetais ou tinta.

14.80 Dos serviços de aquisição, recarga e manutenção de extintores (incluindo previsão de treinamento):

14.80.1 A Contratada será responsável pela subcontratação destes serviços dentro do item de serviços sob demanda e deverá acompanhar a execução dos mesmos por meio de seu preposto;

14.80.2 Quanto aos prazos de Garantia, de acordo com o requisitante a Contratada/Subcontratada deverá conceder garantia para os serviços objeto deste Termo de Referência conforme segue:

14.80.2.1 Os serviços de **recarga e manutenção dos extintores de incêndio** deverão ter garantia de **12 (doze) meses**, a contar da data de realização da manutenção e recarga;

14.80.2.2 Quantos aos serviços de **teste hidrostático dos extintores de incêndio e demais peças e reposição, como pintura, mangueiras, válvulas, placas de sinalização, manômetros e mangotes** deverão ter garantia de **05 (cinco) anos** salvo em caso de vandalismo, acidentes ou uso inadequado.

14.80.2.3 Na aquisição de novos extintores o prazo de garantia será o previsto nas normas vigentes – NBR 12962/2016 e Portaria nº 005/2011 – INMETRO.

14.80.2.4 Durante o período de garantia, quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem vício ou defeitos de fabricação ou danos decorrentes de uso em condições normais, incluso os sofridos durante o transporte até as dependências da Universidade, deverão ser substituídos por originais e novos, sem qualquer ônus adicional à UFFS.

14.80.2.5 As despesas tais como deslocamento, impostos, tarifas e seguros das peças e componentes substituídos serão de inteira responsabilidade da Contratada/Subcontratada.

14.80.2.6 A quantidade de extintores, mangueiras e mangotes está detalhada no Encarte XV deste Termo de Referência.

14.80.3 Do Treinamento:

14.80.3.1 Devido a atualização da Norma da ABNT 12.962/2016 que trata da manutenção de extintores e da criação das equipes da brigada de incêndio desta Instituição, **caso necessário***, a empresa Contratada/Subcontratada deverá ministrar um treinamento com profissional capacitado, com datas e horários a serem posteriormente definidos pela Universidade, sem gerar nenhum ônus à UFFS. ***Atualmente a UFFS possui vigente outra contratação para a realização deste treinamento, processo 23205.022538/2022-98, DL 21/2022.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

14.80.3.2 Esse treinamento visa capacitar as equipes responsáveis pela manutenção dos sistemas, a fim de que estas passem a realizar as vistorias e tenham conhecimento dos limites entre a inspeção técnica e vistoria, bem como para que os fiscais do contrato possam avaliar os requisitos necessários tanto nos relatórios de vistoria quanto de inspeção.

14.80.3.3 Para ministrar este curso o instrutor deverá ser credenciado junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar.

14.80.3.4 O treinamento deverá ser ministrado para o número de participantes informado pelo Campus sendo que a carga horária mínima do treinamento deverá ser de **8 horas**.

14.80.3.5 A empresa deverá fornecer cópia da norma vigente da ABNT a todos os participantes do treinamento.

14.80.4 Da manutenção de extintores: A manutenção dos extintores compreende um serviço de caráter preventivo e/ou corretivo, realizada em 3 níveis:

14.80.4.1 As peças a serem substituídas eventualmente, que constam da lista de manutenção de primeiro nível devem fazer parte de relatórios de vistoria para que seja comprovada a reposição.

14.80.4.2 Para a manutenção de segundo nível, peças e serviços de manutenção devem ser autorizados pelos fiscais junto da ordem de serviço;

14.80.4.3 Para serviços adicionais de segundo nível e terceiro nível, a exemplo de pintura de cascos, o fiscal deverá solicitar fotos ou meios de comprovação da realização dos serviços além do relatório de inspeção anual.

14.80.4.4 A instalação de placas e desmarcações em razão de substituições necessárias apontadas por bombeiros e/ou fiscais deverá ser feita conforme indicado nos projetos aprovados e pagos proporcionalmente. Exemplo: demarcação de piso que está sendo cotado em m² para que se respeite a demarcação indicada no projeto.

14.80.4.5 Para os serviços de manutenção de mangueiras de incêndio foram consideradas as demandas de reposição de mangueiras e testes necessários para aprovação dos bombeiros conforme a NBR 12779/2009.

14.80.4.6 A quantidade de mangueiras de incêndio no Campus Cerro Largo atualmente é de 22 mangueiras, podendo variar caso haja a ampliação dos espaços do campus.

14.80.4.7 Quando constatada a perda da capacidade de manutenção e/ou vencimento dos cilindros da UFFS será permitida a aquisição de novos cilindros, realizando-se a comprovação por relatório, fotos, boletim de ocorrência e registro patrimonial.

14.80.4.8 A Contratada/Subcontratada deverá ser cadastrada no INMETRO e possuir um responsável técnico para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

14.80.4.9 A empresa Contratada/Subcontratada realizará uma inspeção técnica anual que poderá preceder a vistoria dos bombeiros ou o início dos serviços do contrato para que sejam apontadas inconformidades e tomadas as providências necessárias, a fim de que sejam evitadas notificações dos bombeiros.

14.80.4.10 A Contratada deverá realizar a manutenção dos extintores e mangueiras da Instituição em conformidade com as normas da ABNT, respeitando o primeiro, segundo e terceiro níveis, em atenção às seguintes Normas Técnicas Brasileiras:

- a) NBR 12693/2021 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio;
- b) NBR 12962/2016 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;
- c) NBR 15219/2005 – Plano de emergência contra incêndio – requisitos;
- d) NBR 14726/2006 – Brigada de incêndios – requisitos;
- e) NBR 12779/2009 – Mangueiras de incêndio – inspeção, manutenção e cuidados.

14.80.4.11 A contratada/Subcontratada, ao receber a Ordem de Serviço para atendimento de manutenção preventiva deve entrar em contato com o fiscal do contrato para que este acompanhe a execução do serviço, inclusive quando necessária a retirada e entrega de equipamentos.

14.80.4.12 Todos os equipamentos de incêndio devem apresentar selos constando o tipo de componente do material, o prazo de garantia e trazer afixados em seus cilindros Selos de Certificação do INMETRO contendo as seguintes informações:

- a) Logomarca do INMETRO;
- b) Número de série do selo;
- c) Identificação, endereço e telefones para contato da empresa que realizou a manutenção;
- d) Data da realização da manutenção;
- e) Identificação do Organismo de certificação do produto.

14.81 Dos serviços de desinsetização, controle de roedores, desalojamento de pragas e limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas*:

***Atualmente a UFFS possui vigente o contrato nº 67/2018 até 14/10/2023 para a realização destes serviços, processo 23205.002006/2018-58, PE 27/2018, estas demandas serão solicitadas a partir de 15/10/2023.**

14.81.1 A realização destes serviços também será contemplada por esta licitação e serão solicitados pela fiscalização do contrato de acordo com a necessidade do campus ou frequência estabelecidas pela legislação vigente, sendo que inicialmente as demandas do Campus Cerro Largo – RS para estes serviços atualmente são:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Especificação Técnica	Frequência/Quantidade
<p>Desinsetização: Aplicação de inseticidas específicos nas áreas internas e externas às instalações. Nas áreas internas de cada instalação predial, o procedimento deve ser feito com a aplicação de inseticidas em praticamente todos os espaços e superfícies como chão e paredes, evitando-se direcionar para as superfícies de mesas, cadeiras, equipamentos eletrônicos e outros objetos. A aplicação pode ser feita com uso de atomizadores costais. Nas áreas externas de cada instalação predial, o procedimento deve ser feito (se necessário) com a aplicação de inseticidas somente em pontos específicos como cantos, rodapés, paredes, janelas, a critério de avaliação. Nas áreas próximas, que não a instalação em si, deve-se limitar o uso de inseticidas apenas em posições localizadas. O serviço ainda inclui a aplicação de inseticidas, iscas, armadilhas, para diversos insetos em áreas mais pontuais. Em linhas gerais pode-se citar as seguintes insetos: baratas, moscas, mosquitos, mosquitos e larvas da dengue, besouros, cupins, traças, formigas e pulgas, joaninhas, percevejos. Aracnídeos: aranhas, escorpiões e carrapatos. A qualquer tempo, dentro do período de 6 meses da garantia, a Universidade poderá contatar a empresa, caso perceba a presença de alguma praga, a fim de que seja feito um reforço no serviço executado. A contratada deve utilizar produtos reconhecidos e licenciados pelo Ministério da Saúde, mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individual. A empresa deverá fornecer Relatório do Serviço e Certificado.</p> <p>Serviço realizado com 6 meses de garantia.</p> <p>CERRO LARGO - Espaços: Ginásio de esportes, 1.229,28m²- Seminário, 4.163,54m². - Bloco A, 4.925,06m², - Laboratórios didáticos 1, 2, 3, área total dos laboratórios: 3.451,53m². - Central de Reagentes, 106,24m². Bloco dos professores, 2.522,74m². - Galpão das áreas experimentais, 684,84 m². - Central de resíduos, 66,33m² - Almoxarifado Central de Reagentes, 106,25m² - Prédio de Almoxarifado e Patrimônio, 408,48 - Centro de Convivência, 236m². A área total interna é de aproximadamente 17.900,29m².</p>	2 vezes ao ano
<p>Controle de roedores: A empresa contratada realizará inspeção nas áreas, identificação das espécies encontradas, definição das áreas críticas de controle. Planejamento das áreas e locais específicos, aplicação de armadilhas e rodenticidas nas doses necessárias. Caso necessário, a empresa deverá fornecer armadilhas e rodenticidas para a UFFS. A empresa realizará o monitoramento bimestral, emitindo relatório deverá ser entregue em via impressa na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do Campus.</p> <p>Serviço com 2 meses de garantia. O pagamento dos serviços será feito a partir da entrega dos relatórios e ou certificados referentes a cada local onde foi prestado o serviço proporcional ao preço da área do contrato.</p> <p>- Quantidade mínima igual a 150m² correspondente a cantina do bloco A do campus. Espaços em CERRO LARGO: Seminário, 4.163,54m². - Cantina do Bloco A, 150m², - Galpão das áreas experimentais, 684,84 m². - Central de resíduos, 66,33m². A área total é de aproximadamente 5.064,71m².</p>	6 vezes ao ano
<p>Desalojamento de pragas: Caso necessário a empresa deverá realizar o desalojamento de insetos e animais, como vespas, morcegos, pombos, pardais, dentre outros. Em qualquer tempo durante a duração do contrato, a Universidade poderá contatar a empresa em caso de infestação para que faça o desalojamento ou tome as devidas providências a fim de normalizar a situação. Quantidade mínima, 515,37m² correspondente ao barracão das áreas experimentais. O pagamento dos serviços será feito a partir da entrega dos relatórios e ou certificados referentes a cada local onde foi prestado o serviço proporcional ao preço da área do contrato.</p>	1 vez ao ano, para conforme demanda apontada pela fiscalização
<p>Limpeza e desinfecção de caixas d' água e cisternas, localizadas no Campus Cerro Largo /RS, com laudo reconhecido pela vigilância sanitária e fotos do "antes e depois" da limpeza e desinfecção da caixa incluindo o local onde estas estão instaladas. CERRO LARGO - Limpeza e desinfecção dos seguintes espaços: Ginásio de esportes e Seminário, 45m³. - Bloco A, 80m³. - Laboratórios didáticos 1, 2, 3, 78m³. Bloco dos professores, 90m³. - Restaurante Universitário, 29,50m³. - Galpão das áreas experimentais, 7m³ - Almoxarifado e Patrimônio, 3m³. O volume total de aproximadamente 332,50 m³.</p>	332,50m ³ (1 vez ao ano)
<p>Limpeza e desinfecção de caixas d' água 6 meses após a primeira limpeza, no Campus Cerro Largo/RS, com laudo reconhecido pela vigilância sanitária e fotos do "antes e depois" da limpeza e desinfecção da caixa incluindo o local onde estas estão instaladas. A limpeza das caixas d'água potável deverão ser feitas a cada 6 meses ou conforme a legislação local. CERRO LARGO - Limpeza e desinfecção após 6 meses, dos seguintes espaços obrigatórios segundo vigilância sanitária: Bloco A, 10m³, - Restaurante Universitário, 10m³ - Bloco dos Professores, 45m³ - Laboratórios, 54m³ - Galpão das áreas experimentais, 2m³ - Almoxarifado e Patrimônio, 3m³ e Seminário, 45m³. O volume total de aproximadamente 169 m³.</p>	169m ³ (a cada 6 meses)

14.81.2 Os serviços de controle de roedores devem ser prestados bimestralmente pela equipe, sob orientação de um técnico responsável pelos serviços de controle de pragas e semestralmente para os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água. Porém a contratante pode solicitar a qualquer tempo a presença do mesmo para refazer os serviços dentro do período de garantia.

14.81.3 Para o exercício de atividade de controle de pragas domésticas com aplicação de produtos químicos, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009: Comprovante de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata, ou ainda, Licença Ambiental em nível municipal e/ou estadual.

14.81.4 Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.” Modelo de Declaração Isenção disponível no Encarte A.

14.81.5 Lista dos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

14.81.6 Lei nº 915/82 dispõe sobre o código de obras do município de Cerro Largo.

14.81.7 A Lei n. 12.378 / 2010 que criou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, cujas atividades fiscalizadas também podem ser abrangidas pela expressão “serviços de engenharia” e RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 DE JUNHO DE 1973 Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

14.81.7.1 Controle de Pragas:

a) DECISÃO NORMATIVA Nº 067, DE 16 JUN 2000 – CONFEA - Dispõe sobre o registro e a anotação de responsabilidade técnica das empresas e dos profissionais prestadores de serviços de desinsetização, desratização e similares.

b) A legislação existente exige a dedetização comercial em áreas de produção, de armazenamento, de transporte e de comércio de alimentos, além de instituições voltadas para a saúde, como hospitais e clínicas. Além disso, o CIP – Controle Integrado de Pragas também deve ser aplicado na agricultura e na pecuária. A seguir a legislação referente a estas exigências e a lista de documentação exigida para renovação do habite-se nos estados em que a lista está disponível na internet, sabe-se que a vigilância sanitária pode cobrar na renovação do habite-se o alvará sanitário que em alguns estados vale também para escolas, desta forma ficam incluídas na lista de locais a considerar no planejamento as áreas dos restaurantes, cantinas e outras áreas de preparação de alimentos, hospitais e ambulatorios instalados nas dependências da UFFS além dos locais ligados as práticas agrícolas ou agropecuárias nos campi.

c) RDC Nº 52 de 22 de outubro de 2009 - ANVISA: Áreas de atuação das empresas especializadas em controle de pragas: estabelecimento de saúde, escola, creche, hotel, indústrias fabricantes de produtos relacionados à saúde, Estabelecimentos que manipulam alimentos, empresas de transporte coletivo, residências e condomínios.

d) ANVISA - RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 20, DE 12 DE MAIO DE 2010 - Dá nova redação ao disposto no Art. 9º, da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 52/2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

e) Fala do registro da empresa executora e do certificado que fica obrigada a fornecer após a realização do serviço e da necessidade de um responsável técnico.



f) RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

g) A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos. Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

h) PORTARIA SES Nº 125 / 2017 - Dispõe sobre os documentos que deverão ser protocolados pelos interessados para a abertura de processos administrativos perante a Vigilância Sanitária Estadual para análise de projeto arquitetônico, concessão inicial ou renovação de alvará sanitário, de estabelecimentos de saúde, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

i) Documentação para abertura de processo de requerimento de concessão inicial* ou renovação de alvará sanitário** para as atividades de estabelecimentos de saúde: g) comprovante de limpeza do reservatório de água e comprovante de controle de pragas e vetores;

14.81.7.2 Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável:

a) Portaria MS nº 2.914/2011 Art. 24. Toda água para consumo humano, fornecida coletivamente, deverá passar por processo de desinfecção ou cloração. Art. 41. Os responsáveis pelo controle da qualidade da água de sistema e solução alternativa coletiva de abastecimento de água para consumo humano devem elaborar e submeter para análise da autoridade municipal de saúde pública, o plano de amostragem de cada sistema e solução, respeitando os planos mínimos de amostragem expressos nos Anexos XI, XII, XIII e XIV."

b) Rio Grande do Sul: Decreto Estadual n.º 23.430, de 24 de outubro de 1974 - § 4º - Será obrigatória a limpeza dos reservatórios, no mínimo, uma vez por ano e de acordo com técnica prescrita pela Secretaria da Saúde.

14.82 A execução dos serviços dos **ITENS 03** deverá ser realizada sob Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado, no valor da contratação vigente ou valor de empenho realizado, ou ainda em serviços que exijam emissão de ART específica.

14.82.1 **Os serviços só poderão ser realizados sob supervisão de profissional com habilitação para o objeto pretendido (engenheiro civil, mecânico, etc).**

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30%** (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1 **Não poderá ser objeto de subcontratação os itens 01 e 02 (Postos com dedicação de mão-de-obra);**



15.1.2 É permitida a subcontratação dos serviços eventuais, dependendo de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além de regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

15.1.3 Os serviços eventuais especializados a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.

15.1.4 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

15.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 A contratada manterá preposto de acordo com a descrição abaixo, durante o horário de execução dos serviços.

Grupo 1- na cidade de Cerro Largo - RS

17.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 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 o serviço contratado, 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 do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



17.4 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, 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 do contrato, 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 pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, 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*

17.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.6. 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.

17.7 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justifique, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. 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; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, e

a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. 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 da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

- d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.11 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.11.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.11.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros

17.11.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem **17.10. alínea “a”** acima deverão ser apresentados.

17.14 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

17.18. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.19 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.19.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.19.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.19.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

17.20 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato

17.20.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.22. O fiscal técnico 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.

17.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.24. 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.

17.25. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

17.26. O fiscal técnico poderá realizar 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.

17.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.30. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.31.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.30.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.31.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.32 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.32.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.33 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.33.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.34 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:



- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.35 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ENCARTE VIII**, 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.

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

17.36. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

17.37. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.38. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.39 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Mediação de Resultado (IMR), previsto no **ENCARTE VIII** 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 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 inferior à demandada.

18.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.2.1. não produziu os resultados acordados;

18.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

19.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

19.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa/mês, estiverem executados em sua totalidade.

19.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

19.2. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.2.1.1. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

19.2.1.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

19.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.2.2. No prazo de até *15 (quinze) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.3. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.3.3. No que tange a emissão da Nota Fiscal da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto,

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



19.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.5.1. o prazo de validade;

20.5.2. a data da emissão;

20.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.5.4. o período de prestação dos serviços;

20.5.5. o valor a pagar; e

20.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

20.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior será prevista em termo aditivo.

20.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano da contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

forma complementar/proporcional devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

20.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = **0,00016438**

TX = Percentual da taxa de anual = 6%



21 A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.3.1 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

21.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

21.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

21.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017

21.5 Os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação serão determinados em Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira, de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo XII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

a) Solicitação da Contratante, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da In nº 05/2017-MPDG/SEGES;

b) Assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permite à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com a instituição financeira.

21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

21.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.10. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações

21.12. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa

21.13. A Autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.14. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.15. Os valores provisionados para atendimento do **item 21.4** serão discriminados conforme tabela a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

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	4,00% (quatro 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 sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)**	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)**	32,25% (trinta e dois 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.

** Lei nº 13.932 de 11 de dezembro de 2019.

21.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-Depósito será liberado à empresa 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, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em da-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

tas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

22.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

22.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.



22.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento específico ou na falta deste pelo **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.



21.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

21.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.14.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

22.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

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

22.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

22.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10 Será considerada extinta a garantia:

22.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



22.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.13.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1 falhar na execução do contrato pela inexecução **total ou parcial**, de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 fraudar na execução do contrato;

23.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5 cometer fraude fiscal;

23.1.6 não manter a proposta.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **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;

ii) **Multa de:**

(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-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

23.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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

23.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

23.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, encontra-se disciplinado no edital;

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços será de até o valor estimado global de **R\$ 1.077.296,70 (Um milhão e setenta e sete mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta centavos)** o qual se refere a contratação de 30 (trinta) meses.

24.5 O critério de julgamento da proposta é **menor preço global por grupo**, sendo que

Para os itens: 01 e 02: Menor preço;

Para os itens: 03: Maior desconto percentual da tabela SINAPI;

24.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



25 DOS VALORES MÁXIMOS DOS SERVIÇOS E DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

25.1 Para os itens de objeto deste termo de Referência, informamos que:

25.2. Os itens **01 e 02** – Postos Terceirizados – Cálculo realizado conforme planilha de formação de preço dos postos terceirizados, previstos na IN 05/2017, seguindo as particularidades observadas nas CCT de cada posto e de cada sindicato.

25.3. O item **03** - Estimativa de valor a ser gasto pelo Campus. Para a contratação destes itens os valores a serem pagos à CONTRATADA encontram-se descritos nos itens 7.6 e 7.7 deste Termo de Referência.

25.4. Das informações complementares a Metodologia do Processo Licitatório:

Itens	Forma Orçamentação Licitação	Critério de Julgamento da Proposta	Forma de contratação dos serviços
01 e 02	Planilha de formação de preço dos postos conforme IN nº 05/2017 e atualizações	Menor preço	Pagamento mensal conforme planilha de formação de preços
03	Valor estimativo	Maior desconto percentual da tabela SINAPI	Tabela SINAPI - % de desconto ofertado + BDI

25.4.1. Os itens relativos a terceirização de mão-de-obra seguiram a metodologia constante na IN nº 05/2017 e suas atualizações, que preveem as condições e valores para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Seguirão esta metodologia na execução do contrato.

25.4.2. O item **03** foi estabelecido, como estimativo no certame tendo seu valor baseado em índices de manutenção predial, já justificados neste processo. No entanto, no momento da aquisição destes itens, será para cada material ou serviço a ser contratado, realizada uma nova cotação baseada na tabela SINAPI, respeitando o disposto no Decreto 7.983/2013.

25.4.3. Na prática, para todo o material que a UFFS solicitar, serão cotados via SINAPI e aplicados o desconto ofertado na licitação - mais o BDI de materiais elaborados pela equipe técnica. Se forem materiais e serviços, serão elaboradas planilhas orçamentárias para cada manutenção sob demanda, também utilizando-se a SINAPI, menos o desconto ofertado mais o BDI elaborado pela equipe técnica.

25.4.4. Para ambos os casos, onde não houver na SINAPI os materiais ou serviços, serão realizados orçamentos de mercado também previstos no Decreto 7.983/2013.

25.4.5. Desta forma, apesar de o valor estimado que está sendo levado para o certame não ser elaborado a partir do Decreto 7.983/2013, toda a efetiva contratação de materiais e serviços seguirão o estabelecido pelo decreto de forma que a administração estará seguindo os dispositivos legais para a realização dos serviços constantes nesta licitação.

25.4.6 Os índices de BDI elaborados pela equipe técnica da UFFS não são passíveis de lance.



26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

26.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26440/158517

Fonte: 10000000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Natureza de Despesa: 339039

Plano Interno PTRES: 171285

26.1.2. No documento referenciado acima é possível observar que para a presente contratação a Diretoria de Orçamento concedeu disponibilidade orçamentária parcial no valor de R\$ 383.189,00 e destacou: “Cabe ressaltar que este processo deverá retornar no ano seguinte para nova declaração de disponibilidade tendo em vista o princípio orçamentário da anualidade”.

27. DOS ENCARTES

27.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir dos documentos produzidos pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria nº **1145/PROAD/UFFS/2023**.

27.2. São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

- **Encarte I** – Plano de Manutenção Predial - Atividade Oficial de Manutenção Predial e Eletricista;
- **Encarte II** – Modelo de Relatório de Vistoria – Execução;
- **Encarte III** – Planilha de Estimativa/Medição de Serviços;
- **Encarte IV** – Modelo de Ordem de Serviço;
- **Encarte V** – Relatório Técnico;
- **Encarte VI** – Relatório Circunstanciado;
- **Encarte VII**- Formulário de Solicitação de Materiais e Peças;
- **Encarte VIII**- IMR - Instrução de Medição de Resultado;
- **Encarte IX**- a) BDI Serviços eventuais e sob demanda e b) BDI Fornecimento de Material;
- **Encarte X**- Equipamentos que compõe a edificação;
- **Encarte XI** – Planilhas de Estimativas de Custo e Formação de Preços;
- **Encarte XII** – Mapa de Riscos;
- **Encarte XIII**- ETP- Digital nº 02/2023;
- **Encarte XIV** – Declaração de Vistoria Licitação;
- **Encarte XV** - Especificação Quantidades e Modelos de Extintores, Mangueiras e Mangotes.

Chapecó/SC, 10 de Março de 2023.

FÁBIO GASPARETTO
Secretário Especial de Obras



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Eu, **CHARLES ALBINO SCHULTZ**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO** e seus Encartes, que visa o Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada de engenharia para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva e adequações com dedicação exclusiva de mão de obra, 44 horas semanais, bem como fornecimento de materiais e peças de reposição sob demanda e serviços eventuais (quando necessário ser executado por profissionais especializados em áreas diferentes das cobertas pelo posto de serviço contínuo ou quando a quantidade de postos contínuos não for suficiente) por chamado sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 10 de Março de 2023.

CHARLES ALBINO SCHULTZ
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura
Ordenador de Despesas



Emitido em 13/03/2023

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° Termo de Referência/2023 - SEO (10.55)
(N° do Documento: 2)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 11:53)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 11:54)

FABIO CORREA GASPARETTO

SECRETARIO - TITULAR

SEO (10.55)

Matrícula: ###152#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo:
F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **13/03/2023** e o código de verificação: **56f83f8b55**