

PREGÃO No ...../2022  
(Processo Administrativo nº 23422.011738/2021-03)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação imediata, por meio de pregão eletrônico de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de aquecimento de água do Alojamento Estudantil, na Unidade Campus Integração, da Universidade Federal da Integração Latino Americana (UNILA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Grupo	Item	Descrição / Especificação	CATSER	Unid.	Qt.	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor total Máximo Aceitável
1	1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de todo sistema de aquecimento de água do Alojamento Estudantil (Blocos A, B e E), na Unidade UNILA Campus Integração	2798	mês	12	R\$ 3.240,00	R\$ 38.880,00
	2	Peças para manutenção corretiva de alta complexidade dos equipamentos <b>(valor fixado pela Administração)</b>	2798	Anua l	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DA LICITAÇÃO</b>						<b>R\$ 88.880,00</b>	

- 1.2. A especificação técnica dos itens da tabela acima estão descritas no Anexo A deste instrumento.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002., c/c art. 3º, II do Decreto no 10.024/2019.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.

- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. A escolha deste tipo de Regime de execução se deve ao fato de que o objeto apresenta um rol de informações suficientes para definir os parâmetros técnicos dos serviços necessários, bem como o levantamento de quantidades.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666 de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 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 Contratante, 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. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços (capacitação técnico-operacional) mediante:
- 5.1.1.1. Apresentação de **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado, comprovando haver prestado ou estar prestando, a contento, sem restrições e com qualidade, serviços de manutenção corretiva e preventiva em bem e/ou equipamento de mesma complexidade;
  - 5.1.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, caso em que o contrato deverá ser apresentado para aceite.
  - 5.1.1.3. Para comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes
  - 5.1.1.4. A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
  - 5.1.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar e manter no seu quadro de pessoal, durante toda a vigência contratual, pelo menos 1 (um) técnico com certificado de treinamento nos bens e equipamentos objeto deste Instrumento, durante toda a vigência do contrato;
  - 5.1.1.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como, do recebimento de informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 30, III da Lei 8.666/93.
- 5.1.2. Os serviços serão executados de maneira contínua.
- 5.1.3. Os serviços a serem executados e seus requisitos são de fácil atendimento por diversas empresas do mercado. Inclusive os materiais, que são comuns e utilizados nesses serviços possuem diversos fornecedores, não sendo limitante para ampla concorrência.

5.2. 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.

5.3. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. A contratada deverá atentar para as normas ambientais vigentes quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, especialmente as resoluções do conselho nacional do meio ambiente – CONAMA, e dos demais órgãos competentes. Tomar os devidos cuidados para preservação do meio ambiente, de acordo com as legislações específicas em vigor, cabendo à Contratada a responsabilidade pelos eventuais descumprimentos.

6.2. Nos termos do Anexo III da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar, quando couber, as seguintes providências:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Realizar treinamentos/capacitações periódicas dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Os produtos utilizados na limpeza e lubrificação não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHs, tais como: Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo Hexavalente [Cr (Vi)], Cádmio (Cd), dentre outros.

6.3. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998 e suas alterações, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

- 6.4. A CONTRATADA, quando da substituição de peças de reparo, deverá dar destinação final adequada às peças substituídas, assim como os resíduos gerados durante os serviços de manutenção.

## 7. VISTORIAS PARA 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 09:00 às 17:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (45) 3522-9974 / 3522-9724 ou o email [infraestrutura.proagi@unila.edu.br](mailto:infraestrutura.proagi@unila.edu.br)
- 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 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.
- 7.4. 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. A execução do Objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 8.1.2. Nos primeiros 10 (dez) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá enviar, preferencialmente via e-mail, **Relatório Inicial de Avaliação Técnica** ao fiscal do contrato, informando o seguinte: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de forma individualizada de todos os bens/equipamentos que foram a ela adjudicados, bem como, relação de componentes

e/ou materiais a serem repostos/substituídos caso necessário e cronograma para execução dos serviços, devendo ainda, neste relatório haver a descrição do nome do fabricante do equipamento/bem, modelo, n° de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se facilitem a identificação do bem/equipamento;

8.1.3. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, para realizar as manutenções que se fizerem necessárias objetivando a perfeita situação de funcionamento, conforme Relatório Inicial de Avaliação Técnica mencionado no item acima, de todos os bens/equipamentos que foram a ela adjudicados, relacionados no Anexo A (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) deste termo, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante;

8.1.3.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de **peças e materiais de baixa complexidade**, descritos no item 9.1.2, para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

8.1.3.2. Perante a necessidade de **reposição de peças de alta complexidade**, a CONTRATADA deverá observar as orientações descritas no item 9.2 deste documento.

8.1.4. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio de técnicos qualificados à prestação dos referidos serviços, podendo o CONTRATANTE a qualquer tempo exigir a apresentação da qualificação técnica do profissional subordinado à CONTRATADA, que seja responsável pela execução dos referidos serviços, que compreendem a manutenção preventiva, a revisão, inspeção, lubrificação, limpeza, pintura e soldagem quando necessário, além da aplicação de produtos anticorrosivos e de peças, bem assim, todos os demais serviços correlatos a serem executados no referido sistema de aquecimento de água;

8.1.5. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras”

ou de alterações nas composições de preços unitários, pois estes preços unitários deverão incluir todos os custos referentes a perfeita execução do(s) objeto(s) licitado(s);

- 8.1.6. Os equipamentos e componentes do sistema de aquecimento deverão ser mantidos, preferencialmente, no próprio local em que se encontram instalados, todavia, quando se fizer necessário retirá-los para conserto fora das dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, condições necessárias para mantê-lo, empregando material ou equipamento substituto que permita o seu restabelecimento provisório, caso a ausência do bem/equipamento necessite passar de um dia para o outro, além disso estes bens/equipamentos retirados deverão ser restituídos, após os reparos, no local em que se encontravam instalados, nos prazos para serviços de suporte técnico com intervenções corretiva, sem que isto implique em qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;

8.1.7. **DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 8.1.7.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer ao cronograma de manutenções que for apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, sendo que este plano de manutenção preventiva será elaborado levando em consideração a **periodicidade mensal**, sempre respeitando-se os prazos de atendimento previstos neste documento e observando-se na execução dos serviços as normas da ABNT e decisões emanadas do CREA, INMETRO e outros órgão afins, bem como as normas, projetos e especificações do fabricante do equipamento.
- 8.1.7.2. Entende-se por manutenção preventiva: aquela que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do bem a ser mantido, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais do fabricante e as normas técnicas específicas a cada bem/equipamento, devendo ser executada em duas etapas:

- 8.1.7.2.1. Inspeção: Verificação de todos os pontos das instalações seguindo a rotina de manutenção proposta pela CONTRATADA;
- 8.1.7.2.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de peças e acessórios, dentre outros.
- 8.1.7.3. As manutenções preventivas dos bens/equipamentos e instalações deverão ser executadas obedecendo, minimamente, às rotinas definidas na TABELA DE ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (Anexo B) e nas prescrições do fabricante;
- 8.1.7.4. As manutenções preventivas deverão ser executadas, ordinariamente, em dias úteis e durante o horário normal de funcionamento do Alojamento Estudantil, na Unidade UNILA Campus Integração (08h às 17h – de segunda a sexta-feira), seguindo cronograma que deve ser previamente entregue ao representante/fiscal do CONTRATANTE, no primeiro mês de vigência do contrato até o 5º (quinto) dia útil posterior ao início desta vigência;
- 8.1.7.5. Sempre que se fizer necessário, as manutenções poderão ocorrer fora do horário normal e em dias não úteis, sendo que nestes casos, independente da demanda partir da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, deverá ser formalizada via e-mail para os responsáveis de cada uma respectivamente, com antecedência de pelo menos 04 (quatro) dias úteis anteriores à data que se deseja realizar a Manutenção, sendo que na mensagem eletrônica que for enviada ou na resposta dada à mensagem do CONTRATANTE deverá a CONTRATADA informar os nomes de seus empregados que laborarão nestes dias; cabendo ressaltar ainda que este prazo não se aplica às manutenções consideradas como emergenciais;
- 8.1.7.6. A manutenção preventiva incluirá: mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, **peças de reposição de baixa complexidade**, transporte, enfim tudo que se faça necessário ao perfeito funcionamento do bem/equipamento, estando



todas estas despesas inseridas no valor mensal estipulado em contrato;

8.1.7.6.1. Entende-se por **peças e materiais de baixa complexidade**: fusíveis, parafusos, botoeiras, terminais elétricos, adesivos plásticos em geral, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, etiquetas para identificação, fita isolante, fita veda rosca, álcool, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, material para soldas em geral, vaselina, trapo, materiais e produtos de limpeza em que se fizerem necessários na manutenção dos equipamentos;

8.1.7.7. Perante a necessidade de **reposição de peças de alta complexidade**, a CONTRATADA deverá observar as orientações descritas no item 9.2 deste documento.

8.1.7.8. Os serviços executados deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA deverá ter a garantia do fabricante das peças.

#### 8.1.8. **DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

8.1.8.1. Entende-se por serviço de manutenção corretiva a assistência intelectual (conhecimentos), tecnológica (revisões, regulagens, calibrações, reparos, consertos e intervenções corretivas) e material (peças de reposição);

8.1.8.2. Serão solicitados nos períodos em que a manutenção preventiva não estiver ocorrendo e para serviços e materiais que garantia da preventiva não estiver cobrindo;

8.1.8.3. A intervenção corretiva, dentro desse contexto, entende-se como aquela destinada a sanar todos os defeitos apresentados em componentes e equipamentos que compõe o sistema de aquecimento de água da supramencionada edificação;

8.1.8.4. O serviço de manutenção corretiva para sistema de aquecimento de água da Unidade UNILA Campus Integração,

- abrangerá todos os equipamentos e componentes explícitos no Anexo A, além de tubulação de pvc, cobre e flexíveis.
- 8.1.8.5. Para cada evento de manutenção corretiva demandado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço, conforme modelo em anexo (Anexo C), que só terá sua baixa consignada após a conclusão exitosa do serviço;
- 8.1.8.6. Em relação ao serviço de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá dispor de profissionais técnicos especializados pelo período de 24 (vinte e quatro) horas diárias e 7 (sete) dias por semana, bem assim, de NÚMEROS DE TELEFONE e E-MAIL, para abertura dos chamados de manutenção durante o referido período de tempo, sendo ao menos um deles: celular, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem que isso implique em qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 8.1.8.7. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser também formalizados através de mensagem eletrônica com a ordem de serviço (numerada) anexada, a qual será destinada pelo CONTRATANTE para o endereço eletrônico da CONTRATADA, sendo que este endereço eletrônico deverá ser informado pela CONTRATADA logo após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços;
- 8.1.8.8. Sempre que o CONTRATANTE detectar alguma anormalidade no funcionamento em qualquer equipamento ou componente do sistema de aquecimento, a CONTRATADA será comunicada via telefone e/ou e-mail, devendo manter registros da data e da hora em que se realizar a referida comunicação, bem como dos nome do servidor que a transmitir e de seu funcionário que a receber;
- 8.1.8.9. Para o serviço manutenção corretiva, contará como início do atendimento o horário da chegada do técnico ao local onde estão instalados os bens e/ou equipamentos objetos deste instrumento, sendo que o tempo decorrido entre a abertura do chamado para manutenção e a efetiva chegada ao local de atendimento não deverá exceder 24 (vinte e quatro) horas, em

- dias úteis e para finais de semana e feriados, o atendimento deverá ser realizado no próximo dia útil. Todavia caso o defeito seja constatado pela CONTRATADA no momento da realização da manutenção preventiva, o início do atendimento da manutenção corretiva deverá se dar de forma imediata;
- 8.1.8.10. O prazo de conclusão da manutenção corretiva e a solução do defeito, contado a partir do momento em que a equipe de manutenção chegar ao local da execução dos serviços indicados na Ordem de Serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas, exceto para manutenção corretiva de alta complexidade.
- 8.1.8.11. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Executor do contrato.
- 8.1.8.12. A **manutenção corretiva de alta complexidade** que dependa do fornecimento de peças deverá ser executada de forma imediata, em até 05 (cinco) dias úteis, para qualquer equipamento, bem como, para seus acessórios e equipamentos auxiliares que apresentarem defeito no funcionamento.
- 8.1.8.13. Excepcionalmente, os prazos discriminados nos subitens acima poderão ser prorrogados, desde que seja entregue à Fiscalização do Contrato, no decorrer do respectivo prazo, solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, devendo ser submetida à apreciação da Fiscalização, a qual poderá, se de acordo, autorizar a prorrogação do prazo correspondente.
- 8.1.8.14. Não serão aceitas como justificativas para o não cumprimento do prazo previsto para manutenção corretiva, a imprudência, a imperícia ou negligência da CONTRATADA, além da má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA, ou ainda a falta de material de consumo e a incapacidade em realizar testes;
- 8.1.8.15. Quando houver necessidade de deslocamento dos equipamentos e componentes do sistema, assim também, das

- partes/peças dos mesmos, do local onde estiver instalado para outro local, visando a correta realização do reparo necessário, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão, exclusivamente, por conta da CONTRATADA;
- 8.1.8.16. A CONTRATADA deverá manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes, que, de forma razoável, seja necessária para assegurar o cumprimento dos prazos estipulados neste instrumento;
- 8.1.8.17. A manutenção corretiva, sempre que solicitada, deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis, no horário do expediente, conforme já supracitado, todavia, excepcionalmente, em virtude da urgência do caso, segundo avaliação do CONTRATANTE, poderá ocorrer em dias e horários não úteis, inclusive em horários noturnos, tais como: feriados, finais de semana e fora do horário de funcionamento ordinário do CONTRATANTE;
- 8.1.8.18. Nas **situações emergenciais**, segundo a avaliação do CONTRATANTE, a CONTRATADA, terá um prazo máximo de 8 (oito) horas a contar do chamado feito pelo CONTRATANTE para iniciar o reparo;
- 8.1.8.19. Entende-se por **manutenção emergencial** aquela que ocorre quando o problema apresentado pelo bem/equipamento de coloca em risco a segurança das pessoas ou do patrimônio e o andamento dos trabalhos do CONTRATANTE;
- 8.1.9. Para esmerada execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar, além das disposições acima, o seguinte:
- 8.1.9.1. Utilizar, em qualquer situação, a sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, “PISO ESCORREGADIO”, dentre outras;
- 8.1.9.2. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato e, para qualquer situação não abordada neste instrumento, o CONTRATANTE deverá ser consultado para que seja dada uma diretiva de ação à CONTRATADA, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

- 8.1.9.3. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início da vigência do Contrato, listagem contendo os nomes dos profissionais que executarão os serviços de manutenção, o número das suas respectivas carteiras de identidade e locais em que cada um desenvolverá suas atividades;
- 8.1.9.4. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. 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:
  - 9.1.1. Todas as ferramentas, equipamentos de manutenção e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.
  - 9.1.2. Todos **os materiais e peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva**, tais como fusíveis, parafusos, botoeiras, terminais elétricos, adesivos plásticos em geral, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, etiquetas para identificação, fita isolante, fita veda rosca, álcool, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, vaselina, trapo, materiais e produtos de limpeza em que se fizerem necessários na manutenção dos equipamentos, entre outros necessários para perfeita execução do serviço. Deste modo, a CONTRATADA deverá considerar os correspondentes custos em sua proposta de preço.
  - 9.1.3. A guarda e conservação de todos os materiais e equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
  - 9.1.4. Os **materiais e peças de alta complexidade** necessários à manutenção corretiva são aqueles não abrangidos no item 9.1.2 (materiais de baixa complexidade).

## **9.2. Da Reposição de Peças e Acessórios de Alta Complexidade**

- 9.2.1. Em caso de necessidade de substituição das peças e acessórios para manutenção corretiva de alta complexidade e custo, a CONTRATADA deverá submeter o pedido de aquisição para aprovação da CONTRATANTE, seguindo os parâmetros:
- 9.2.2. Realizar e apresentar a Contratante, pesquisa de mercado junto a no mínimo, 3 fornecedores da área especializada. Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.
  - 9.2.2.1. A autorização de compra das Peças de Alta Complexidade fica condicionada a prévia autorização do Gestor do Contrato.
  - 9.2.2.2. A autorização deve ser solicitada através de e-mail, com a apresentação da pesquisa de mercado.
- 9.2.3. Apresentar a nota fiscal de peças, detalhando a descrição das peças substituídas, para ressarcimento. Na hipótese da CONTRATANTE constatar que a peça foi adquirida por um preço superior ao do mercado, o ressarcimento será pelo menor valor pesquisado pela CONTRATANTE.
- 9.2.4. Quando necessário a reposição de peças de alta complexidade, deve preencher o Relatório de Reposição de Peças de Alta Complexidade (Anexo D), anexando ao documento os orçamentos realizados.
- 9.2.5. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.
- 9.2.6. Sempre que ocorrer a necessidade de retirar um equipamento do ambiente pertencente à Universidade, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à fiscalização do contrato, justificando a necessidade.
- 9.2.7. Os valores máximos estabelecidos para a reposição de peças e acessórios de alta complexidade estão definidos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.
- 9.2.8. O transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização dos materiais/peças de reposição necessários à realização da manutenção preventiva/corretiva fica sob responsabilidade da CONTRATADA.

## **9.3. Equivalência de especificações e qualidade:**

- 9.3.1. Todo material/peça de reposição fornecido pela Contratada na forma deste Edital deverá guardar absoluta equivalência quanto às especificações e qualidade em relação ao que foi substituído.
- 9.3.2. Todo o material/peça a ser empregado no serviço deverá ser novo, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionado ou reaproveitado e deverá estar de acordo com as especificações, devendo ser submetido à aprovação do fiscal do Contrato.
- 9.3.3. Poderá ser fornecido material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário a melhoria das instalações, observado os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.
- 9.3.4. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.
- 9.3.5. Se a Contratada utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a troca da peça imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva, sem qualquer ônus à Contratante, e estará sujeita às sanções previstas em contrato.
- 9.3.6. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela Contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da Contratada e autorizada pelo Gestor do Contrato.
- 9.3.7. O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.
- 9.3.8. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

- 9.3.9. A Contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação e descarte.
- 9.3.10. Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.
- 9.3.11. Caso a Contratante constate qualquer negligência por parte da Contratada, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.
- 9.3.12. A Contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.
- 9.3.13. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais, não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela contratada.
- 9.3.14. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.



- 9.3.15. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.
- 9.3.16. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha. Não será admitido ferramentas “fabricadas”. Todas as ferramentas utilizadas devem ser adequadas para a aplicação específica.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1. O local da prestação dos serviços será o abaixo discriminado:

Alojamento Estudantil / Unidade UNILA Campos Integração: Av. Tancredo Neves, 3147 – Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-000.

- 10.2. Em função da constante expansão da UNILA e de futuras necessidades de mudanças de endereço, aquisições ou locações de novos espaços dentro da cidade de Foz do Iguaçu, os serviços poderão vir a ser prestados em outros locais dentro do município sede da UNILA, utilizando as mesmas especificações de valores do Item 01 deste Termo de Referência.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. 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;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. 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
  - 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. 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.
- 11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, seus equipamentos e instalações, apresentem 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
  - 12.1.1. Quando houver a necessidade de aquisição de peças e acessório de alta complexidade, obedecidos os critérios descritos no item 9.2, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal de compra da peça junto à nota fiscal de prestação de serviços, de modo a confirmar ausência de inidoneidade, sobrepreço ou vantagem indevida.
- 12.2. Quando houver normatização estabelecida pela ABNT ou outros órgãos, os serviços prestados deverão atender as respectivas normas técnicas vigentes
- 12.3. 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;
- 12.4. 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 Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de proteção coletiva – EPC, quando for o caso;
- 12.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que acessarão as dependências das unidades físicas da UNILA para a execução do serviço;
- 12.8. Proibir que pessoas não autorizadas efetuem, sob qualquer pretexto, intervenção técnica nos equipamentos objeto do contrato;

- 12.9. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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;
- 12.12. 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;
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 12.17. 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.
- 12.18. 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.
- 12.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.20. 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;
- 12.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.22. 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.
- 12.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.24. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.
- 12.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.26. 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;

12.27. 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:

- 12.27.1. 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;
- 12.27.2. 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.
- 12.27.3. Zelar pela área da CONTRATANTE onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por desvios por parte do pessoal da CONTRATADA e/ou terceiros;
- 12.27.4. Manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços. Uma vez finalizados os serviços, remover as sobras de materiais inúteis para o local próprio;
- 12.27.5. Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.27.6. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou ação judicial;
- 12.27.7. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a Contratada deverá formalizar imediata

- comunicação à CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;
- 12.27.8. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 12.27.9. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- 12.27.10. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 12.27.11. A CONTRATADA deverá interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 12.27.11.1. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- 12.27.11.2. O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito;
- 12.27.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que a Contratante julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.
- 12.27.13. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;
- 12.27.14. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela CONTRATANTE;

- 12.27.15. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
- 12.27.16. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que a CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- 12.27.17. Comunicar ao fiscal do Contrato caso os serviços de manutenção impliquem na paralisação do equipamento por período superior a 01 (uma) hora;
- 12.27.18. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;
- 12.27.19. Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;
- 12.27.20. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente da CONTRATANTE;
- 12.27.21. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;
- 12.27.22. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 12.27.23. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.
- 12.27.24. Os empregados da CONTRATADA cadastrados na equipe de prestadores de serviços, não poderão realizar quaisquer outras



- atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da Contratante;
- 12.27.25. Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de um de seus empregados que rotineiramente fazia manutenção nos equipamentos da CONTRATANTE;
- 12.27.26. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;
- 12.27.27. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;
- 12.27.28. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a Contratante;
- 12.27.29. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.27.30. Considerar o responsável técnico indicado pela CONTRATADA como seu(s) preposto(s), sendo que este deverá coordenar e gerenciar os serviços, com as seguintes responsabilidades:
- 12.27.30.1. Supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente, além de vistoriar, avaliar, emitir laudo e parecer técnico e fiscalizar os serviço técnicos de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.27.30.2. Reportar-se sempre ao fiscal do Contrato;
- 12.27.30.3. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;
- 12.27.30.4. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;
- 12.27.30.5. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

- 12.27.31. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;
- 12.27.32. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- 12.27.33. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;
- 12.27.34. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço, alunos ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do Contrato;
- 12.27.35. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;
- 12.27.36. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- 12.27.37. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;
- 12.27.38. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;
- 12.27.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.28. Garantir o cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho relativas à segurança e Saúde no ambiente de Trabalho, especialmente as seguintes:

- a) NR 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- b) NR 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- c) NR 12 Máquinas e Equipamentos;
- d) NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- e) NR 21 Trabalhos a Céu Aberto;
- f) NR 33 Trabalho em espaços confinados; e
- f) NR 35 Trabalho em Altura.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. 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.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1. 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.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. 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.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8. 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.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.10. 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.

- 15.11. 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.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.14. 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 no ato convocatório.
- 15.15. 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.
- 15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP no 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.17. 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.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo E, 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.

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. O Instrumento de Medição de Resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

16.2.2. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes dos Anexos E-II e E-III deste Termo de Referência.

16.2.3. A avaliação limitar-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalente aos valores 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas.

16.2.4. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa de tolerância.

16.2.5. Se a empresa não atingir 10 (dez) pontos, quando os serviços são considerados satisfatórios, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor acima mencionado, conforme Anexo E-III deste Termo de Referência.

16.2.6. A empresa poderá apresentar defesa, em caso de não atingir pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do Ofício de intenção de glosa enviado pela CONTRATANTE, devendo esta ser analisada pela Comissão de Fiscalização especialmente designada para a fiscalização do contrato.

- 16.2.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 16.2.8. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- 16.3. 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:
  - 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 17.3.1. 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.
    - 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.2. No prazo de até 10 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.2.1. 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.



- 17.4. 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 às seguintes diretrizes:
- 17.4.1. 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;
  - 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 17.4.3. Comunicar à 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. 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.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. 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.

- 18.4. 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.
  - 18.4.1. 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.
- 18.5. 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:
  - 18.5.1. o prazo de validade;
  - 18.5.2. a data da emissão;
  - 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
  - 18.5.5. o valor a pagar; e
  - 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. 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;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.

- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. 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.
- 18.13. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{6 / 100}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 20.2. Poderá onerar as propostas apresentadas, transferindo para a própria Administração o acréscimo dos valores decorrentes da exigência da garantia, indo de encontro ao princípio da economicidade; e
- 20.3. Restringe a competição, limitando o universo de interessados, que nesse caso já é restrito.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  - 21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 21.2.2. **Multa de:**
    - 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze)

dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. **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;

21.2.4. **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;

21.2.5. **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;

21.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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	01

	inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
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

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. 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.

21.10. 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.



- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. As empresas licitantes no ato da habilitação da proposta deverão apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado o serviço compatível com o objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando CNPJ, assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução, e a qualidade dos serviços prestados;
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: R\$ 88.880,00 (Oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais), sendo:
- R\$ 38.880,00 (Trinta e oito, oitocentos e oitenta reais) para serviço de manutenção preventiva mensal de todo sistema de aquecimento de água;

R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) para compra de peças para manutenção corretiva de alta complexidade dos equipamentos (**valor fixado pela Administração**).

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital;

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

22.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 88.880,00 (Oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais).

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 26267

Unidade Gestora: 158658

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 171318

Elemento de despesa: Serviço de PJ 33.90.39 e Peças 33.90.30

Plano Interno (PI): MC002G01ADN

Foz do Iguaçu, 14 de julho de 2022.

### **ELABORADORES:**

JOASIO DE AQUINO

Assistente em Administração

SIAPE 2145320

DES

CAROLINA CORAZON NUNES

Assistente em Administração

SIAPE 2144700

DES

RICARDO BENEDITO JACINTHO JUNIOR

Mestre em Edificações

SIAPE 1275099

SEMAP

EDMUNDO SAHD NETO

Engenheiro Mecânico

SIAPE 2164051

DPP



## ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE AQUECIMENTO DE ÁGUA	
DESCRIÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 06 (SEIS) BOMBAS DE CALOR, MARCA FROMTHERM, MODELO FH 100 TRI 220 V, 60C°;</li><li>• 03 (TRÊS) BOMBAS DE CALOR, MARCA FROMTHERM, MODELO FH 100 TRI 220 V, 45C°;</li><li>• 08 (OITO) BOILER 1.500 LITROS, MARCA UNISOL, MODELO AQ SOLAR 1500L, AÇO INOX 316- NORMAL DCI;</li><li>• 04 (QUATRO) BOILER 1.500 LITROS, MARCA LIFEL, MODELO AQ SOLAR 1500 L, AÇO INOX 304-L;</li><li>• 04 (QUATRO) CONTROLADOR ELETRÔNICO DIFERENCIAL DE TEMPERATURA ANASOL;</li><li>• 02 (DOIS) CONTROLADOR ELETRÔNICO DIFERENCIAL DE TEMPERATURA HIDROCONFORT AQUECEDORES, MODELO SOLAR CONTROLLER HOME;</li><li>• 04 (QUATRO) BOMBAS DE CIRCULAÇÃO KOMECO, MOD.TP 40 G4 220V, BRONZE 60 HZ;</li><li>• 01 (UMA) BOMBA DE CIRCULAÇÃO KOMECO, MOD.TP 80 G4 220V, BRONZE 60 HZ;</li><li>• 02 (DUAS) BOMBAS DE CIRCULAÇÃO TEXUS, MOD. TBHCM-8-15M, MONO 220V, 2,0 HP-CV);</li><li>• 02 (DUAS) BOMBAS DE CIRCULAÇÃO TRI 220V - 2,0 (HP -CV),MARCA WEG ;</li><li>• 01 (UMA) BOMBA DE CIRCULAÇÃO TRI 220V - 3,0 (HP -CV),MARCA WEG ;</li><li>• 02 (DUAS) BOMBAS PRESSURIZADORA TRI 220V - 3,0 (HP -CV),MARCA WEG ;</li><li>• 05 (CINCO) BOMBAS CIRCULAÇÃO TRI 220V - 3/4 (HP -CV),MARCA WEG ;</li><li>• 60 (SESSENTA) COLETORES SOLAR 2000 x1000 mm;</li><li>• 12 (DOZE) VASOS DE EXPANSÃO, MARCA ROWA, 60 L, MODELO PWB-60LH;</li><li>• 05 (CINCO) VASOS DE EXPANSÃO, MARCA GLOBAL WATER SOLUTIONS, 20 L, MODELO PWB-20LH</li></ul>	

## ANEXO B

TABELA DE ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
1	CONTROLADORES	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação tomada, cabos, fusíveis, reaperto de bornes	X				
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
2	SENSOR DE TEMPERATURA	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação cabo/conexões, Aferição dos Sensores	X				
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
3	BOMBAS DE CALOR	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação de gás, testes em componentes elétricos, testes em sensores e limpeza	X				
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
4	SISTEMA DE EXAUSTÃO	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação dutos, chaminés, regulagens de sensores, cabos, limpeza					X
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
5	COLETOR SOLAR	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Limpeza e esgotamento (20 litros), conforme manual do fabricante	X				
Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
6	BOILER E COLETORES	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Boilers: Esgotamento, limpeza e verificação das barras de anodo Coletores: Limpeza dos vidros e serpentina. Esgotamento total				X	

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
7	BOMBAS DE CIRCULAÇÃO E PRESSURIZAÇÃO	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação de rolamentos, selo mecânico, capacitores e demais componentes	X				

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade				
9	PAINEL DE COMANDOS ELÉTRICOS	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificar disjuntores, contadores, pressostato e protetores térmicos	X				

**ANEXO C**

ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA				
Requisição:		Ordem de Serviço n°:		
TIPO ( ) Corretiva ( ) Corretiva Emergencial		Local:		
Data da Solicitação: ____/____/____		Data da Conclusão: ____/____/____		
Nome do solicitante:				
Descrição dos serviços:				
ORÇAMENTO (No caso de manutenção de alta complexidade)				
Data: ____/____/____		Elaborado por:		
Descrição	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO:				
Aprovado por:				
Data (aprovação): ____/____/____				

## ANEXO D

### RELATÓRIO DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE ALTA COMPLEXIDADE

Em atendimento às exigências da licitação em epígrafe, declaro ter sido realizada a pesquisa de preço das peças a serem substituídas, seguindo o padrão de três orçamentos de diferentes fornecedores, como descritos abaixo:

Data da Reposição	
Equipamento	
Descrição da Peça	
Justificativa	

ORÇAMENTOS (R\$)	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3

Foz do Iguaçu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Técnico Responsável pela Execução)

.....

(Responsável pela equipe Técnica)



**ANEXO E - I**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS		
BOM	REGULAR	RUIM
02 (DOIS) PONTOS	01 (UM) PONTO	0 ZERO) PONTO
ITENS AVALIADOS		
1 – EQUIPE TÉCNICA		
2 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO		
3 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA		
5 – RELATÓRIOS TÉCNICOS		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE AOS SERVIÇOS PRESTADOS		
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS	
A- EQUIPE TÉCNICA		
Serviços realizados por empregados habilitados e capacitados	2	
Serviços realizados por empregado sem conhecimento técnico	0	
B - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO		
Empregados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva - EPC	2	
Empregados utilizando em partes os respectivos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os de Proteção Coletiva - EPC	1	
Empregados sem o uso dos devidos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os de Proteção Coletiva - EPC	0	
C - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
Executar integralmente os serviços de manutenção preventiva conforme disposto neste Termo de Referência e no Plano Mínimo de Manutenção da proposta comercial	2	

Executar em partes os serviços de manutenção preventiva conforme disposto neste Termo de Referência e no Plano Mínimo de Manutenção da proposta comercial	1	
Deixar de executar os serviços de manutenção preventiva conforme disposto neste Termo de Referência e no Plano Mínimo de Manutenção da proposta comercial	0	
<b>D - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>		
Executar integralmente os serviços de manutenção corretiva conforme disposto neste Termo de Referência	2	
Executar em partes os serviços de manutenção corretiva conforme disposto neste Termo de Referência	1	
Deixar de executar os serviços de manutenção corretiva conforme disposto neste Termo de Referência	0	
<b>E - RELATÓRIOS TÉCNICOS</b>		
Apresentar todos os relatórios técnicos de manutenções preventivas e corretivas realizadas.	2	
Apresentar em partes relatórios técnicos de manutenções preventivas e corretivas realizadas.	1	
Deixar de apresentar os relatórios técnicos de manutenções preventivas e corretivas realizadas.	0	
<b>PONTUAÇÃO</b>		
ITEM	PONTUAÇÃO MÁX. (ITEM)	PONTUAÇÃO OBTIDA
A	2	
B	2	
C	2	
D	2	
E	2	
<b>PONTUAÇÃO MÁX. TOTAL</b>	<b>10</b>	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA		

**ANEXO E - II**

**TABELA DE DESCONTOS DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

<b>Pontuação Atingida</b>	<b>Percentual Pago</b>
10	100%
09	90%
08	80%
07	70%
06	60%
05	50%
04	40%
03	30%
02	20%
01	10%
00	00%



Emitido em 14/07/2022

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2022 - SEMAP (10.01.05.20.01.02.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/07/2022 08:36 )*

**CAROLINA CORAZON NUNES**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DES (10.01.05.20.01.02)

Matrícula: 2144700

*(Assinado digitalmente em 14/07/2022 15:39 )*

**EDMUNDO SAHD NETO**

ENGENHEIRO-AREA

DPP (10.01.05.27.04)

Matrícula: 2164051

*(Assinado digitalmente em 25/07/2022 08:06 )*

**JOASIO DE AQUINO**

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DES (10.01.05.20.01.02)

Matrícula: 2145320

*(Assinado digitalmente em 18/07/2022 11:25 )*

**RICARDO BENEDITO JACINTHO JUNIOR**

MESTRE DE EDIFICACOES E INFRAESTRUTURA

SEMAP (10.01.05.20.01.02.02)

Matrícula: 1275099

*(Assinado digitalmente em 14/07/2022 15:26 )*

**WILLIAM RICARDO MUNARETTO**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEMAP (10.01.05.20.01.02.02)

Matrícula: 2148277

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2022, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 14/07/2022 e o código de verificação: **65f9626ce7**